

Тернопільська обласна рада  
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації  
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія  
ім. Тараса Шевченка

Кафедра теорії і методики дошкільної та початкової освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи

*М.Б. Боднар* М.Б. Боднар

« 30 » *серпня* 2019 р.



## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

# УПРАВЛІННЯ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)  
галузь знань 01 Освіта/Педагогіка  
спеціальність 012 Дошкільна освіта  
освітньо-професійна програма Дошкільна освіта

Кременець – 2019

Робоча програма з управління в системі дошкільної освіти для студентів, які навчаються за спеціальністю 012 Дошкільна освіта. Кременець: 2019. 48 с.

Розробники: Онищук І.А., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії і методики дошкільної освіти;

Доманюк О.М., кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри теорії і методики дошкільної та початкової освіти.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри теорії і методики дошкільної та початкової освіти. Протокол № 1 від 30 серпня 2019 року.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_



к.пед.наук, доцент Т. С. Фасолько

## 1. Вступ

**Анотація.** Вивчення дисципліни «Управління в системі дошкільної освіти» передбачає пізнання основ управлінської діяльності в системі дошкільної освіти на сучасному етапі її становлення; набуття знань студентами щодо правових, організаційних, фінансових засад функціонування та розвитку системи дошкільної освіти, яка забезпечує розвиток, виховання, навчання зростаючої особистості та ґрунтується на поєднанні сімейного та суспільного виховання, досягненнях вітчизняної науки, надбаннях світового педагогічного досвіду, сприяє формуванню цінностей демократичного правового суспільства в Україні. Знання та навички з нормативної навчальної дисципліни допоможуть майбутнім вихователям ЗДО оволодіти загальними та спеціальними компетентностями необхідними для професійної діяльності.

**Ключові слова:** управління, керівництво, менеджмент, дошкільна освіта, заклад дошкільної освіти, директор ЗДО, організація дошкільної освіти.

## 2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		д.ф.н.	з.ф.н.
Кількість кредитів – 3	<i>Галузь знань</i> 01 Освіта/Педагогіка	Нормативна	
Модулів – 1	<i>Спеціальність</i> 012 Дошкільна освіта	Курс:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
		Семестр	
Загальна кількість годин – 90	<i>Освітньо-професійна програма</i> Дошкільна освіта	3-й	3-ий
Тижневих годин для денної форми навчання:- аудиторних – 2; самостійної роботи студента – 3,3.	<i>Освітній рівень:</i> перший (бакалаврський)	18 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		16 год.	6 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		56 год.	78 год.
Вид контролю: диф.залик			

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить: для денної форми навчання – 38% : 62%  
для заочної форми навчання – 2% : 98%

### 3. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** забезпечення теоретичної та практичної підготовки бакалаврів у галузі, яка слугуватиме важливою частиною їх майбутньої професійної діяльності, пов'язаної управлінською діяльністю в системі дошкільної освіти.

Основними завданнями вивченнями дисципліни є ознайомлення студентів із становленням, розвитком та перспективами суспільного дошкільного виховання в Україні; вивчення законодавчих, нормативно-правових, організаційних та фінансових засад функціонування і розвитку системи дошкільної освіти; набуття наукових основ управління системою дошкільної освіти та сучасним ЗДО; розкриття змісту організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, системи планування роботи та контролю; удосконалення уміння виявляти і узагальнювати передовий педагогічний досвід та впроваджувати інноваційні технології в ЗДО; набуття навичок самостійної організації, проведення інспектування закладів дошкільної освіти.

Вивчення курсу «**Управління в системі дошкільної освіти**» спрямоване на формування компетентностей:

#### **Інтегральна компетентність.**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі розвитку, навчання і виховання дітей раннього і дошкільного віку або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів педагогічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов

#### **Загальні компетентності.**

ЗК1.Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК2.Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичних ситуаціях.

ЗК3.Здатність володіти державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7.Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, що виникають в процесі професійної діяльності.

ЗК10.Навички здійснення безпечної діяльності; прагнення до збереження навколишнього середовища.

#### **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності.**

СК1.Здатність усвідомлювати високе соціальне значення педагогічної професії та дотримуватися принципів професійної етики вихователя дітей раннього та дошкільного віку.

СК2.Здатність проектувати і провадити освітній процес із врахуванням сучасного сталого розвитку суспільства та рівня розвитку особистості дитини раннього і дошкільного віку.

СК4. Здатність створювати психолого-педагогічні умови для саморозвитку і самореалізації суб'єктів освітнього процесу та реалізовувати

професійно-педагогічну діяльність в умовах відкритого освітнього середовища закладу освіти.

СК7.Здатність створювати і підтримувати психологічно безпечне і сприятливе освітнє середовище закладу освіти, що сприяє навчанню дітей раннього і дошкільного віку незалежно від їхнього соціально-культурного та економічного контексту.

СК8.Здатність до саморозвитку на основі рефлексії результатів власної професійно-педагогічної діяльності, включаючи спроможність обмірковувати власні та інші системи цінностей, розвиток і практику.

СК10.Здатність використовувати основи теорії і методології освіти в професійно-педагогічній діяльності.

СК15.Здатність здійснювати усну комунікацію в різноманітних освітніх контекстах.

СК16.Вміння будувати взаємини з дітьми на основі принципів гуманізму, демократизму, педагогічного оптимізму; налагоджувати спільну роботу дошкільного навчального закладу та школи, батьків, громадськості.

СК17.Здатність працювати з дітьми, що мають особливі освітні потреби та обирати ефективні форми та методи, технології роботи з ними.

### **Програмні результати навчання.**

РН1.Продемонструвати знання галузевого законодавства та нормативно-інструктивних матеріалів у сфері дошкільної освіти.

РН2.Розуміти і визначати педагогічні умови, закономірності, принципи, мету, завдання, зміст, організаційні форми, методи і засоби дошкільної освіти.

РН3.Продемонструвати сучасні уявлення про підходи до управління педагогічною взаємодією, організацією навчально-виховного процесу, сучасною освітньою технологією навчання і виховання дітей раннього і дошкільного віку.

РН4.Розуміти природу і знати вікові особливості дітей з різними рівнями розвитку в нормі, особливості розвитку обдарованих дітей, індивідуальні відмінності дітей з особливими потребами.

РН10.Використовувати навички, що були сформовані й розвинуті під час вивчення дисциплін професійної практичної підготовки.

РН11.Здійснювати критичний аналіз теоретичної та методичної літератури в галузі дошкільної освіти.

РН14.Здійснювати науково-дослідну і методичну діяльність в сфері дошкільної освіти.

РН15.Організовувати освітньо-виховний процес у дошкільному навчальному закладі.

РН18.Застосовувати на практиці знання щодо безпечної діяльності, зокрема, в природі; в галузі наукової організації й охорони праці.

РН19.Застосовувати інформаційні та комунікаційні, здоров'язбережувальні технології в галузі дошкільної освіти.

РН20.Демонструвати навички публічної етичної поведінки.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 год. / 3 кредити ECTS.

## 1. Програма навчальної дисципліни

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ В УКРАЇНІ. ТИПИ ЗДО ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇХНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

**Тема 1. Вступ. Сутність понять «управління», «керівництво», «менеджмент». Управління та організація дошкільної освіти.**

Зміст, структура та завдання курсу, його значення в підготовці педагогічних працівників в сфері дошкільної освіти

Теорія управління. Категорії «управління», «керівництво», «менеджмент», співвідношення між поняттями. Об'єкт і суб'єкт управління. Розвиток науки управління. Методологічні основи науки управління. Закономірності та принципи управління.

Управління як процес. Мета і завдання управління. Циклічний характер процесу управління. Горизонтальний і вертикальний поділ управлінської праці. Рівні управління.

Класифікація організаційних структур управління: лінійні, функціональні, комбіновані. Поняття про педагогічну систему, її характеристика.

Основні засади управління дошкільною освітою.

Завдання управління дошкільною освітою:

- забезпечення реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти;
- визначення перспектив і напрямків розвитку дошкільної освіти;
- визначення базового компонента (державних стандартів) дошкільної освіти, програм виховання та навчання дітей дошкільного віку;
- здійснення державного інспектування закладів дошкільної освіти незалежно від форм власності;
- організація контролю за дотриманням вимог нормативних актів;
- організація і ведення статистичного обліку в галузі дошкільної освіти;
- організація науково-методичного забезпечення дошкільної освіти, впровадження в практику досягнень науки, передового досвіду нових педагогічних технологій, визначення нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
- координація органів управління дошкільною освітою.

Органи управління дошкільною освітою.

Автономія ЗДО (надана Законом України «Про освіту»): академічна, організаційна, фінансова і кадрова, автономія керівника – в управлінні



закладом, прийнятті рішень щодо організації його роботи. Самостійний вибір закладом дошкільної освіти освітньої програми, пріоритетних напрямів та завдань в організації освітнього процесу, моделі планування та організації освітнього процесу на основі інтегрованого підходу, видів, форм та методів підвищення професійної компетентності працівників. Прийняття управлінських рішень щодо стратегічних перспектив розвитку закладу освіти. Відповідальність за хід і результати освітнього процесу. Забезпечення партнерських стосунків у взаєминах із дітьми та їхніми батьками.

Шляхи демократизації управління.

Самоврядування: загальні збори (конференції), батьківські збори (конференції).

## **Тема 2. Сучасна система дошкільної освіти в Україні. Законодавство України про дошкільну освіту.**

Стан дошкільної освіти в Україні на сучасному етапі. Державна політика у сфері дошкільної освіти. Завдання, принципи та система дошкільної освіти в Україні. Сучасна концепція національного дошкільного виховання.

Основні завдання законодавства України про дошкільну освіту. Державна національна програма «Освіта» (Україна XXI століття), Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про дошкільну освіту», Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки, Національна доктрина розвитку освіти та інші нормативно-правові акти про дошкільну освіту. Конвенція ООН про права дитини.

Основні напрямки розвитку та модернізації дошкільної освіти в Україні. Актуальні проблеми дошкільної освіти в умовах інтеграції України в європейський освітній простір.

Значення попередження та протидії боулінгу.

Перебування дитини з особливими освітніми потребами у сучасному ЗДО.

Роль сім'ї у дошкільній освіті. Відповідальність за здобуття дитиною дошкільної освіти.

## **Тема 3. Положення про заклад дошкільної освіти. Статут ЗДО.**

Сучасний заклад дошкільної освіти: формування іміджу, визначення візії, місії та мети (генеральних напрямів) функціонування й розвитку.

Положення про ЗДО України: призначення, структура.

Статут ЗДО (розробка, затвердження засновником та реєстрація місцевим органом виконавчої влади). Загальні положення статуту дошкільного навчального закладу. Комплектування та режим роботи ЗДО. Структурні компоненти статуту щодо організації навчально-виховного процесу, харчування дітей, їх медичного обслуговування у дошкільному закладі освіти. Учасники освітнього процесу. Управління дошкільним закладом за статутом. Майно, фінансово-господарська діяльність та контроль за діяльністю дошкільного закладу освіти, визначені у його статуті.

Статут ЗДО: державного (заснований на державній формі власності), комунального (заснований на комунальній формі власності), приватного (заснований на приватній формі власності).

#### **Тема 4. Типи закладів дошкільної освіти та організація їх роботи.**

Створення мережі дошкільних ЗДО різних типів, профілів та форм власності.

Типи і види ЗДО загального і спеціального призначення: ясла, ясла-садок, дитячий садок, ясла-садок (компенсуючого типу), будинок дитини, дитячий будинок, ясла-садок (сімейного типу), ясла-садок (комбінованого типу), центр розвитку дитини, дитячий будинок сімейного типу.

Об'єднання з іншими ЗДО (дошкільні групи при спеціальних загальноосвітніх школах-інтернатах та загальноосвітніх санаторних школах-інтернатах; дошкільні відділення при загальноосвітніх школах-інтернатах для дітей сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування).

Сезонні дошкільні навчальні заклади.

Нові форми суспільного дошкільного виховання (центри дитинства, міні-ліцеї).

ЗДО інноваційного, альтернативного типу.

Авторський дошкільний заклад.

ЗДО і групи з різними режимами перебування дітей (короткотривалим, денним, цілодобовим та ін.) Прогулянкові групи.

Повноваження ЗДО. Організація діяльності та комплектування груп.

Порядок прийому, відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця.

Форми власності ЗДО: державна, комунальна, приватна.

Порядок обчислення батьківської плати за утримання дітей в ЗДО.

#### **Тема 5. Планування роботи закладів дошкільної освіти**

Умови і порядок створення та державної реєстрації ЗДО. Підготовка документів необхідних для проведення ліцензування. Порядок ліцензування встановлений Кабінетом Міністрів України. Одержання ліцензії на право здійснення освітницької діяльності.

Умови і порядок реорганізації та ліквідації ЗДО. Ліквідаційні комісії, їх утворення.

Типові штатні нормативи ЗДО. Визначення типових штатів ЗДО відповідно до їх типів і тривалості обслуговування дітей.

Базовий компонент дошкільної освіти. Вимоги до змісту дошкільної освіти, його реалізація. Характеристика комплексу варіативних програм виховання і навчання дітей, затверджених Міністерством освіти і науки України. Необхідність забезпечення якості дошкільної освіти в обсязі державних вимог в ЗДО незалежно від їх статусу.

Документація ЗДО. Планування і звітність в роботі завідувача і методиста. Види планування: план-графік, план-циклограма, текстовий план. Протоколи педагогічних рад, відкритих занять, педагогічних читань, книги



запису, аналізу спостережень роботи вихователів, документація адміністративно-господарського характеру.

Організація праці працівників (режим роботи, розстановка кадрів, наявність графіків роботи кожного працівника, створення умов для творчої роботи).

Ведення правової документації в ЗДО:

- а) книги наказів і розпоряджень;
- б) графіки роботи і табелі обліку робочого часу;
- в) відомості нарахування заробітної плати по лікарняних.

Порядок оформлення, ведення і зберігання трудових книжок працівників.

### **Тема 6. Організаційні питання роботи ЗДО. Посадові інструкції працівників ЗДО.**

Організаційні питання роботи ЗДО: режим роботи, організація обліку дітей дошкільного віку, організація короткотривалого перебування дітей у ЗДО, особливості роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні заклади. Соціально-педагогічний патронат.

Посадові інструкції: директора (загальні положення, функції, посадові обов'язки, права, відповідальність, взаємовідносини (зв'язки за посадою), охорона праці), вихователя-методиста, вихователя, музичного керівника, старшої медичної сестри, логопеда, психолога, інструктора з фізичної культури, завідуючого господарством, помічника вихователя, санітарки-няні, кухаря, підсобного робітника харчоблоку, кастелянки, комірника, машиніста з прання, прибиральника службових приміщень, сторожа, двірника, робітника з обслуговування і ремонту будівель, споруд і обладнання, діловода.

Орієнтовна інструкція з безпеки діяльності ЗДО.

Державна атестація як форма контролю за діяльністю дошкільного закладу.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. КЕРІВНИК ЗДО. ФІНАНСУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА РОБОТОЮ ЗДО. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

### **Тема 7. Особистість керівника як чинник ефективного управління закладом дошкільної освіти.**

Особистість керівника закладу дошкільної освіти як освітнього менеджера. Сучасні підходи до розвитку особистості керівника закладу дошкільної освіти.

Зміст роботи директора: керівництво освітньо-пізнавальною, методичною, організаційно-педагогічною, адміністративно-господарською роботою. Розподіл, координація в роботі. Здійснення контролю за роботою вихователів з наступним аналізом; проведення консультацій, бесід відкритих

занять, колективних взаємовідвідувань груп, семінарів-практикумів та інших форм методичного керівництва.

Стиль управління керівника як умова формування соціально-педагогічного клімату колективу закладу дошкільної освіти.

Організація методичного кабінету в ЗДО: завдання кабінету, оформлення і вимоги до нього, експозиція кабінету, організація роботи в методичному кабінеті. Діагностично-прогностичні підходи до методичної роботи.

Проведення педагогічних рад в ЗДО: завдання педради, зміст роботи, форми проведення.

### **Тема 8. Фінансування закладів дошкільної освіти.**

Участь держави в фінансуванні відповідно до Закону України «Про освіту», закону «Про дошкільну освіту», а також інших законодавчих актів («Про бюджетну систему України», «Про власність», «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Здійснення фінансування державних та комунальних закладів освіти на нормативній основі за рахунок коштів засновників відповідних бюджетів, галузей народного господарства, бюджетних підприємств і організацій, а також додаткових джерел фінансування (кошти і цільові внески фізичних і юридичних осіб, доходи від оренди приміщень споруд, обладнання, платних послуг).

Залучення інвестицій в систему дошкільної освіти (система податкових пільг підприємствам, установам, організаціям незалежно від їх організаційно-правових форм, а також фізичним особам, в тому числі іноземним громадянам, які вкладають свої кошти в розвиток дошкільної освіти).

Фінансування оплати праці. Затвердження схеми посадових окладів Кабінетом Міністрів України. Визначення заробітної плати, виходячи з функціональних обов'язків та обсягів роботи визначених трудовою угодою. Встановлення розмірів ставок заробітної плати педагогічним працівникам, залежно від результатів їх атестації та встановлення за її наслідками кваліфікаційних та присвоєння кваліфікаційних знань. Порядок оплати праці інших працівників.

Надання платних послуг фізичним та юридичним особам на основі договорів.

Фінансування матеріально-технічної бази. Джерела фінансування (власні кошти засновника, бюджетні і не бюджетні кошти, кошти батьків, добровільні пожертвування, цільові внески фізичних і юридичних осіб).

### **Тема 9. Контроль за роботою ЗДО.**

Вимоги до контролю: плановість, оперативність, об'єктивність, диференційований підхід, глибокий аналіз всіх розділів роботи, обґрунтованість висновків і пропозицій, поєднання контролю з наданням допомоги, перевірка, виконання пропозиції, поєднання вимогливості з педагогічним тактом, авторитетність, гласність.

Завдання контролю: здійснення контролю за всебічним розвитком і вихованням дітей дошкільного віку згідно програми виховання, сприяння покращенню роботи дошкільного закладу, надання допомоги в роботі завідувача, методиста, вихователів, вивчення, узагальнення і розповсюдження кращого педагогічного досвіду.

Види контролю: фронтальний, тематичний, вибіркового.

Методи контролю: спостереження, аналіз педагогічного процесу, аналіз документації, дитячих робіт, бесіда з завідувачем, методистом, вихователями, батьками, дітьми, участь в роботі педрад, батьківських зборів.; проведення контрольних занять (зрізів).

Зміст і порядок контролю.

Підготовка до контролю; складання плану, ознайомлення з новою педагогічною літературою, перегляд програм.

Перевірка організаційно-педагогічної і методичної роботи: умови роботи закладу, стан меблів, обладнання педагогічного процесу у вікових групах, відповідність його санітарно-гігієнічним вимогам, педагогічним, естетичним вимогам; континент дітей, розподіл по вікових групах, аналіз відвідування дітьми дошкільного навчального закладу.

Аналіз складу кадрів. Перевірка особових справ працівників, їх розміщення, графік роботи.

Перевірка фінансової діяльності: виконання кошторису.

Контроль за харчуванням дітей: різноманітність, калорійність їжі; зберігання продуктів, наявність їх у коморі, харчоблоці, дотримання режиму харчування, закладка продуктів і доведення раціону харчування до кожної дитини; наявність меню-розкладки на поточний день і її оформлення, ведення бракеражної книги.

Контроль медичного обслуговування: фізичний розвиток, стан здоров'я дітей, наявність плану профілактики простудних інфекційних захворювань, його ефективність.

Перевірка ведення документації ЗДО, її правильність, оформлення і зберігання.

Перевірка освітньо-пізнавальної діяльності у вікових групах: характеристика умов, списочний склад, виховання культурно-гігієнічних навичок, їх відповідність вимогам програми. Постава дітей, охорона зору; ранкова гімнастика, її побудова, методика проведення, якість виконання вправ; культура їжі; організація чергувань (в їдальні, кутку природи, до занять). Контроль за трудовою, художньою самостійною діяльністю дітей (за планом).

Перевірка стану навчання дітей: умови проведення занять, роль чергових у підготовці занять, кількість занять протягом дня, типи, види занять, їх програмовим зміст, чіткість визначення, виховні, освітні, розвиваючі завдання, методичні прийоми. Поведінка дітей на заняттях. Аналіз їх діяльності. Діяльність вихователя. Тривалість занять, результативність, підведення підсумків занять; доступність програмового

матеріалу, чергування занять за ступенем складності змісту, повторення і закріплення знань дітей.

Перевірка роботи завідувача і методиста: здійснення контролю за організаційно-педагогічною, навчально-виховною і методичною роботою дошкільного навчального закладу, шляхи демократизації і управління дошкільним закладом.

Контроль за адміністративно-господарською діяльністю дитячого садка.

Перевірка роботи з батьками.

Підведення підсумків перевірки і складання доповідної записки.

### **Тема 10. Науково-методичне керівництво забезпечення дошкільної освіти.**

Мета та завдання науково-методичного забезпечення дошкільної освіти.

Забезпечення дошкільної освіти досягненнями сучасного науково-методичного рівня виховання, розвитку і навчання дітей у відповідності із чинним законодавством про освіту та Базовим компонентом дошкільної освіти.

Системи науково-методичного забезпечення дошкільної освіти: установи вищої, післядипломної освіти, науково-дослідні підрозділи АПН України, робота яких скерована на науково-методичне забезпечення та підготовку і перепідготовку кадрів дошкільної освіти.

Завдання методичної роботи в сучасних умовах: підвищення науково теоретичного і практичного рівня освітньо-виховної роботи з дітьми дошкільного віку, розробка та впровадження програмно-методичного забезпечення дошкільної освіти, організація і координація заходів щодо вивчення та впровадження сучасних (перспективних) педагогічних технологій, інноваційних методів організації навчально-виховного процесу, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду, вивчення та аналіз стану освітньої роботи, рівня розвитку дитини (розвиненості, вихованості особистості) відповідно до базового компоненту (державного стандарту) дошкільної освіти, підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації педагогічних працівників дошкільної освіти, пропаганда освітянської діяльності через засоби масової інформації.

Зміст і форми методичної роботи в умовах гуманізації системи дошкільної освіти: методичні об'єднання, семінари, курси, конференції, наради, консультації, школи передового педагогічного досвіду, опірні дошкільні заклади, організація виставок і експозицій. Методична робота з кадрами в сучасних умовах (диференціація з урахуванням інтересів і запитів педагогів, педагогічне співробітництво, залучення педагогів до аналізу і самоаналізу педагогічної діяльності, створення в колективі творчої атмосфери, розвиток творчості і ініціативи педагогічних колективів шляхом залучення кожного педагога в дослідницьку діяльність, гласність контролю, надання права дошкільним закладам у виборі програм виховання і освіти.

Напрями методичної роботи: підвищення соціально-психологічної культури кадрів; удосконалення педагогічної культури, оволодіння світовою, національною, мовною і побутовою культурою, розвиток соціальних умінь і навичок педагогів.

Планування науково-методичного забезпечення дошкільної освіти: плани-графіки, плани-циклограми, текстові плани.

## 2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма навчання						заочна форма навчання						
	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Змістовий модуль 1. Завдання і принципи організації дошкільної освіти в Україні. Типи дошкільних навчальних закладів та організація їх роботи</b>													
Тема 1. Вступ. Сутність поняття «управління», «керівництво», «менеджмент». Управління та організація дошкільної освіти.	10	2	2	-	-	6	10	1	1	-	-	8	
Тема 2. Сучасна система дошкільної освіти в Україні. Законодавство України про дошкільну освіту.	10	2	2	-	-	6	9	0,5	0,5	-	-	8	
Тема 3. Положення про ЗДО. Статут ЗДО.	8	1	1	-	-	6	9	0,5	0,5	-	-	8	
Тема 4. Типи ЗДО та організація їх роботи	8	1	1	-	-	6	9	0,5	0,5	-	-	8	
Тема 5. Планування роботи ЗДО	8	2	2	-	-	4	9,5	0,5	1	-	-	8	
Тема 6. Організаційні питання роботи ЗДО. Посадові інструкції працівників ЗДО.	8	2	2	-	-	4	9,5	1	0,5	-	-	8	
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	

<b>Змістовий модуль II. Керівник ЗДО. Фінансування та контроль за роботою ЗДО. Науково-методичне забезпечення дошкільної освіти</b>												
Тема 7. Особистість керівника як чинник ефективного управління закладом дошкільної освіти	10	2	2	-	-	6	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 8. Фінансування ЗДО	9	2	1	-	-	6	9	0,5	0,5	-	-	8
Тема 9. Контроль за роботою ЗДО	9	2	1	-	-	6	8	0,5	0,5	-	-	7
Тема 10. Науково-методичне керівництво забезпечення дошкільної освіти	10	2	2	-	-	6	8	0,5	0,5	-	-	7
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>38</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	-	-	<b>24</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>30</b>
<b>Змістовий модуль 3 ІНДЗ</b>												
ІНДЗ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	-	-	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	-	-	<b>78</b>

### 3. Теми семінарських та практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		д.ф.н.	з.ф.н.
1.	Управління та організація дошкільної освіти	2	0,5
2.	Сучасна система дошкільної освіти в Україні	2	0,5
3.	Складання статуту дошкільного навчального закладу, його розробка та прийняття	2	0,5
4.	Ознайомлення з документацією закладу дошкільної освіти	2	0,5
5.	Організаційні питання діяльності закладу дошкільної освіти	2	0,5
6.	Зміст та специфіка роботи керівника дошкільного навчального закладу	2	0,5
7.	Аналіз фінансових документів ЗДО різних типів	2	0,5
8.	Методична служба в системі дошкільної освіти	2	0,5
<b>Всього</b>		<b>16</b>	<b>4</b>

Мета практичних занять – розширення у студентів знань відповідно до теми та загальної проблематики курсу. Озброєння сукупністю вмінь пошуку наукової інформації, формування навичок роботи з різними джерелами.



Практичне заняття включає: проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, виконання творчих завдань з їх обговоренням, перевірку та оцінювання.

Форми проведення практичних занять різні: власне практичне заняття, семінар, наукова конференція, ділова гра, творча лабораторія.

Семінарські заняття є одним із видів практичних занять, призначення яких є поглиблене вивчення дисципліни, оволодіння методологією наукового пізнання.

Мета семінарських занять – розширення у студентів інформації до загальної проблематики курсу, озброєння сукупністю вмінь придбання нової наукової інформації, формування навичок роботи з різними джерелами інформації (законодавчими, нормативними документами, програмами виховання, навчання і розвитку дітей, науковими, навчальними, методичними джерелами, періодикою), перетворення інформації та подання її в різних формах (виступ, цитата, теза, анотація, реферат тощо).

Під час семінарських занять студенти проявляють самостійність та творчу активність, спрямовану на розширення та деталізацію знань, здобутих на лекціях, а також набувають вміння висловлювати особистісну точку зору та науково аргументувати її.

Семінарські і практичні заняття проводяться в основному з навчальними групами. Досить позитивні результати під час семінарських занять дає поділ студентів на проблемні групи, особливо тоді, коли ці групи комплектуються за бажанням самих студентів.

### **Плани семінарських та практичних занять**

#### **Семінарське заняття № 1. Управління та організація дошкільної освіти.**

**Мета:** засвоїти зміст основних законодавчих і нормативно-правових актів, які регламентують діяльність ЗДО і його керівника.

#### **План**

##### *1. Розгляд теоретичних питань:*

1. Зміст, структура та завдання курсу «Управління в системі дошкільної освіти.
2. Теорія управління. Категорії «управління», «керівництво», «менеджмент», співвідношення між поняттями.
3. Закономірності та принципи управління.
4. Мета і завдання управління.
5. Горизонтальний і вертикальний поділ управлінської праці. Рівні управління.
6. Класифікація організаційних структур управління: лінійні, функціональні, комбіновані.
7. Основні засади управління дошкільною освітою.
8. Завдання управління дошкільною освітою.

9. Органи управління дошкільною освітою.
10. Автономія ЗДО (надана Законом України «Про освіту»).
11. Самоврядування: загальні збори (конференції), батьківські збори (конференції).

*II. Завдання для самостійної роботи:*

1. Побудуйте схему «Органи управління системою дошкільної освіти».
2. Зробіть пам'ятки: «Права дитини у сфері дошкільної освіти», «Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють».
3. Підготувати інформаційне повідомлення «Горизонтальний і вертикальний поділ праці в управлінні діяльністю дошкільного навчального закладу», «Рівні управління дошкільною освітою: МОН України; обласні, міські, районні відділи дошкільної освіти».

**Література:**

1. Гавриш Н., Крутій К. Новий закон «Про освіту»: які зміни очікують докільця? *Дошкільне виховання*. №11. 2017. С.2-10.
2. Державна національна програма «Освіта. (Україна XXI століття)». К.: Райдуга, 1994. 62 с.
3. Дошкільна освіта: словник-довідник: понад 1000 термінів, понять, назв / упоряд. К. Л. Крутій, О. О. Фунтікова. Запоріжжя: ТОВ «ЛПС» ЛТД, 2010. 324 с.
4. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. К.: НАДУ, 2010. 820 с.
5. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; голов. ред. В. Г. Кремень. К.: Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
6. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14>
7. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
8. Нормативно-правова база закладів дошкільної освіти. URL: <http://sportmon.org/wp-content/uploads/2018/01/NORMATIVNO-PRAVOVA-BAZA-ZAKLADIV-DOSHKIL%60NOYI-OSVITI.pdf>
9. Освіта в Україні. Нормативна база. К.: КНТ, 2007. 520 с.

**Семінарське заняття №2. Сучасна система дошкільної освіти в Україні**

**Мета:** охарактеризувати основні завдання законодавства України про дошкільну освіту, визначити структуру дошкільної освіти, її завдання.ю напрямки розвитку, актуальні проблеми.

**План**

*I. Розгляд теоретичних питань:*

1. Основні завдання законодавства України про дошкільну освіту.
2. Система дошкільної освіти в Україні.

3. Завдання дошкільної освіти.
4. Основні напрямки розвитку та модернізації дошкільної освіти в Україні.
5. Актуальні проблеми дошкільної освіти в умовах інтеграції України в європейський освітній простір.
  - попередження та протидія булінгу;
  - дошкільна освіта для дітей з особливими освітніми потребами.
6. Роль сім'ї у дошкільній освіті.
7. Відповідальність за здобуття дитиною дошкільної освіти.

*II. Обговорення питань теми в основних законодавчих документах про дошкільну освіту:*

1. Конституція України про право громадян на освіту.
2. Загальний зміст та основні завдання Державної національної програми «Освіта. (Україна XXI століття)».
3. Стисла характеристика розділів Закону України «Про освіту» (2017р.).
4. Розгляд Закону України «Про дошкільну освіту» (2017р.):
  - 1) Загальні положення.
  - 2) Навчальні заклади системи дошкільної освіти, їх повноваження.
  - 3) Управління системою дошкільної освіти.
  - 4) Організація навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі.
  - 5) Науково-методичне забезпечення системи дошкільної освіти.
  - 6) Учасники навчально-виховного процесу у сфері дошкільної освіти.
  - 7) Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база дошкільних навчальних закладів.
5. Декларація прав дитини, Конвенція ООН про права дитини.
6. Концепція розвитку педагогічної освіти (проект) – основні положення.
7. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021рр.

*III. Завдання для самостійного виконання:*

- Зробіть науковий аналіз 2-3 статей з журналу «Дошкільне виховання» за останній рік, у яких розкрито актуальні проблеми та перспективи розвитку дошкільної освіти в Україні.
- Складіть консультацію для батьків з проблеми запобігання булінгу.
- Виділіть актуальні проблеми розвитку дошкільної педагогіки за сучасними документами дошкільної освіти.
- Проаналізуйте їх та запропонуйте свої шляхи вирішення. Законспектуйте статтю Гавриш Н., Крутій К. Новий закон «Про освіту»: які зміни очікують дошкільну освіту? *Дошкільне виховання*. №11. 2017. С.2-10.

**Література:**

1. Біла книга національної освіти України / Акад. пед. наук України; за ред. В. Г. Кременя. К., 2009. 376 с.

2. Гавриш Н., Крутий К. Новий закон «Про освіту»: які зміни очікують довілля? *Дошкільне виховання*. №11. 2017. С.2-10.
3. Державна національна програма «Освіта. (Україна XXI століття)». К.: Райдуга, 1994. 62 с.
4. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; головний ред. В. Г. Кремень. К.: Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
5. Закон України «Про дошкільну освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14>
6. Закон України «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
7. Конвенція про права дитини. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_021](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_021)
8. Кононко О. Досвід особистості - ключове поняття оновленої програми «Я у світі» : що змінили: назву і структуру. Підхід до реалізації. Що зберегли: концепцію програми. Тактику реалізації. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №5. С.22-26.
9. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
10. Нормативно-правова база закладів дошкільної освіти. URL: <http://sportmon.org/wp-content/uploads/2018/01/NORMATIVNO-PRAVOVA-BAZA-ZAKLADIV-DOSHKIL%60NOYI-OSVITI.pdf>
11. Освіта в Україні. Нормативна база. К.: КНТ, 2007. 520 с.
12. Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід: методичний посібник / Андрєєнкова В.Л., Мельничук В.О., Калашник О.А. К.: ТОВ «Агентство «Україна», 2019. 132 с.
13. Педрада. URL: [www.pedrada.com.ua](http://www.pedrada.com.ua)

### **Семінарське заняття № 3. Складання статуту дошкільного навчального закладу, його розробка та прийняття**

**Мета:** засвоїти поняття про статут ЗДО, специфіку його розробки та прийняття; використовувати теоретичні знання при самостійному складанні статуту ЗДО.

#### **План**

##### *I. Розгляд теоретичних питань:*

1. Сучасний заклад дошкільної освіти: формування іміджу, визначення візії, місії та мети (генеральних напрямів) функціонування й розвитку.
2. Повноваження закладу дошкільної освіти.
3. Характеристика типів дошкільних начальних закладів.
4. Організаційні засади діяльності дошкільного навчального закладу.
5. Положення про ЗДО: призначення, структура.
6. Поняття про статут ЗДО, його загальна структура.
  - Загальні положення статуту дошкільного навчального закладу.
  - Комплектування та режим роботи ЗДО.

– Структурні компоненти статуту щодо організації навчально-виховного процесу, харчування дітей, їх медичного обслуговування у дошкільному закладі освіти.

– Учасники освітнього процесу.

– Управління дошкільним закладом за статутом.

– Майно, фінансово-господарська діяльність та контроль за діяльністю дошкільного закладу освіти, визначені у його статуті.

7. Особливості складання наказів, розпоряджень, графіків роботи працівників.

#### *II. Завдання для виконання:*

1. Визначіть, на підставі яких законів відбувається створення та ліквідація ЗДО різних типів.

2. Законспекуйте міжвідомчу інструкцію про організацію роботи та комплектацію ДНЗ компенсуючого типу.

3. Дізнайтесь, ЗДО яких типів поширені у вашій області. За отриманими даними заповніть таблицю.

№	Назва ЗДО	Тип ЗДО	Адреса

4. Проаналізуйте запропоновані статuti різних ЗДО. Порівняйте запропоновані статuti, керуючись визначеними критеріями (співвіднесення із Примірним статутом, заповнення усіх необхідних даних, оформлення, естетичність та ін.).

5. Користуючись Примірним статутом закладу дошкільної освіти, складіть статут ЗДО майбутнього (власне бачення).

6. Складіть циклограму роботи директора і методиста на місяць.

#### **Література**

- Дошкільні навчальні заклади для особливих дітей: <http://ua.ua.info/content/articles>
- Закон України «Про дошкільну освіту» №2628-III, із змінами від 1 січня 2009р. <http://www.osvita.org.ua/pravo/law>
- Кононенко Ю. Г. Гранично допустиме навчальне навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності: затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 р. № 446, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 13.05.2015 р. за № 520/26965. *Дошкільне виховання*. 2015. №7. С.4-5.
- Нормативні документи дошкільної освіти: <http://doc.citynet.kharkov.ua>
- Примірний статут дошкільного навчального закладу. *Дошкільне виховання*. 2003. №7. С. 22-23, 26.
- Про затвердження Примірного статуту дошкільного навчального закладу. <http://www.uazakon.com/document/fpart>
- Про затвердження Типового статуту дошкільного виховного закладу. <http://zakon.nau.ua/doc>

8. Типовий статут дошкільного виховного закладу.  
<http://www.osvita.irpin.com>

#### **Практичне заняття № 4. Ознайомлення з документацією закладу дошкільної освіти**

**Мета:** закріпити поняття про види документації дошкільного навчального закладу; опрацювати Інструкцію про ділову документацію дошкільного закладу освіти; застосовувати теоретичні знання при складанні орієнтовного плану освітньо-виховної роботи ЗДО.

##### **План**

##### *I. Розгляд теоретичних питань:*

1. Інструкція про ділову документацію дошкільного закладу освіти: загальні положення.
2. Перелік документації педагогічних працівників ДНЗ:
  - 1) документація керівника дошкільного навчального закладу;
  - 2) документація вихователя-методиста, заступника керівника ДНЗ з освітньо-виховної роботи;
  - 3) документація практичного психолога, соціального педагога;
  - 4) документація, яку веде вихователь;
  - 5) документація музичного керівника, вчителя-дефектолога.
3. Методичні рекомендації щодо ведення окремої документації:
  - 1) накази;
  - 2) план роботи;
  - 3) діловий щоденник.

##### *II. Завдання для самостійної роботи:*

1. Оформіть таблицю «Терміни збереження документації дошкільного навчального закладу».
2. Ознайомтесь з планом роботи ЗДО м.Кременця (на вибір): визначіть структурні компоненти, орієнтовні напрямки роботи, розподіл обов'язків, форми контролю за виконанням поставлених завдань та ін.).
3. Складіть орієнтовний план освітньо-виховної роботи ЗДО, опираючись на запропонований зразок.

##### **Література**

1. Базовий компонент дошкільної освіти / наук. керівник: А. М. Богуш; Авт. колектив: Богуш А. М., Беленька Г. В., Богініч О. Л., Гавриш Н.В., та ін.. К. : Видавництво, 2012. 26 с.
2. Ділова документація. На допомогу завідувачам дошкільних навчальних закладів. *Дошкільне виховання*. 2002. №7. С. 25-26.
3. Інструкція про ділову документацію в дошкільному навчальному закладі. *Дошкільне виховання*. 1998. №11-12. С.4-6.
4. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / упор. Н.Майор, Ю.Манилюк, М.Марусинець, О.Тимофєєва. Тернопіль, 2006.



5. Книга керівника дошкільного навчального закладу: Довідково-методичне видання / упоряд. О.А.Копейкіна, Л.В.Гураш. Х., 2006.
6. Лукина Л.И. Номенклатура дел и приказы в дошкольном образовательном учреждении. М., 2005.
7. Про затвердження Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0378-98>
8. Складання річного плану роботи дошкільного навчального закладу: чек-лист // Вихователь-методист дошкільного заходу. 2017. №5. С.64–67.
9. Кіндрат І. Як спланувати день за 5 хвилин, або Планування за принципом методичного конструктора: методична робота // Вихователь-методист дошкільного закладу. 2019. №4. С.21-32.

### **Семінарське заняття № 5. Організаційні питання діяльності закладу дошкільної освіти**

**Мета:** закріпити поняття про організаційні питання роботи ЗДО, зокрема, про режим роботи, облік дітей дошкільного віку; розширити знання про посадові інструкції працівників ЗДО.

#### **План**

- I. *Розгляд теоретичних питань:*
  1. Режим роботи дошкільних навчальних закладів.
  2. Організація обліку дітей дошкільного віку.
  3. Організація короткотривалого перебування дітей у дошкільних навчальних закладах.
  4. Особливості роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні заклади. Соціально-педагогічний патронат.
  5. Посадові інструкції працівників ЗДО:
    - директора (загальні положення, функції, посадові обов'язки, права, відповідальність, взаємовідносини (зв'язки за посадою), охорона праці),
    - вихователя-методиста,
    - вихователя,
    - музичного керівника,
    - старшої медичної сестри,
    - логопеда, психолога,
    - інструктора з фізичної культури,
    - завідуючого господарством, помічника вихователя, санітарки-няні, кухаря, підсобного робітника харчоблоку, кастелянки, комірника, машиніста з прання, прибиральника службових приміщень, сторожа, двірника, робітника з обслуговування і ремонту будівель, споруд і обладнання,
    - діловода.
  6. Орієнтовна інструкція з безпеки діяльності працівників.

7. Державна атестація як форма контролю за діяльністю дошкільного закладу.

## II. Завдання для самостійної роботи:

1. Ознайомтесь з інформацією, поданою в листах МОН України (зафіксувати тезисно):

- «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2019/2020 навчальному році»

- «Про проведення державної атестації дошкільних навчальних закладів»;

- «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади»;

- «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти»

- Лист МОН «Щодо організації діяльності інклюзивних груп в закладах дошкільної освіти»

2. Визначіть, на підставі яких законів відбувається створення та ліквідація ЗДО різних типів.

3. Запропонуйте свій варіант посадової інструкції вихователя ЗДО.

## Література

1. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу. Частина 1 / упор.: Курочка Н. М., Омеляненко Н. В. Тернопіль: Мандрівець, 2008. 248 с.

2. Закон України «Про дошкільну освіту» №2628-III, із змінами від 1 січня 2009р. <http://www.osvita.org.ua/pravo/law>

3. Нормативні документи <http://doc.citynet.kharkov.ua>

4. Дошкільні навчальні заклади для особливих дітей <http://ua.ua.info/content/articles>

5. Листи МОН України з питань дошкільної освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa?params=&type=npa&key=&from=&to=&num=&category=10&tag=doshkilna-osvita>

6. Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів: Наказ Міністерства охорони здоров'я України 24 березня 2016 року № 234 // Палітра педагога. – 2016. – №3. – С.4-22.

7. Організаційна та адміністративна робота керівника дошкільного навчального закладу / Упор. Л.І.Ківшарь. 2-ге видання, доповнене. Тернопіль: Мандрівець, 2013. 344 с.

8. Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти: інструктивно-методичні рекомендації (додаток до листа МОН України від 14.02.2019 №1/11-1491)). *Дошкільне виховання*. 2019. №4. С.1-8. Вкладка.

9. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах: інструктивно-методичні рекомендації (додаток до листа МОН України від 02.09 2016 " 1/9-456. *Дошкільне виховання*. 2016. №11. С.7-15.

10. Організація харчування дітей в ДНЗ. *Практика управління дошкільним закладом*. 2013. №2.

11. Мандзій Л. Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників: лист МОН України 4 листопада 2019 року № 1/683. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №12. С.26-32.

### **Практичне заняття № 6. Зміст та специфіка роботи керівника ЗДО**

**Мета:** розкрити зміст та специфіку роботи керівника; розглянути компоненти професійної компетентності; визначити основні відмінності між типами керівників, моделями управління; з'ясувати причини невдач, які виникають в професійній діяльності директора.

#### **План**

##### *I. Розгляд теоретичних питань:*

1. Зміст роботи керівника, визначений у статуті.
2. Складові професійної компетентності керівника. Типи керівників.
3. Поняття самоорганізації в діяльності менеджера.
4. Моделі керування та основні причини управлінських невдач керівника.

*II. Підготовка і проведення ділової гри «Педагогічна рада в ЗДО».*  
Аналіз ділової гри.

##### *III. Практичні завдання:*

1. Творче завдання «Керівник ЗДО майбутнього». У довільній формі представити модель керівника закладу дошкільної освіти майбутнього, виділити його особистісні, професійні якості та вміння, напрямки діяльності.

2. Круглий стіл «Професійне вигорання керівника: як запобігти?».

Мета: спонукати студентів до пошуку шляхів діагностування, корекції та запобігання професійному вигоранню керівника ЗДО.

3. Пройдіть тест «Чи можете Ви бути керівником закладу?» (збірник Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк, М.Марусинець, О.Тимофєєва. – Тернопіль: Мандрівець, 2010. – С.144-145.). Презентуйте результати.

#### **Література**

1. Азбука керівника. *Дитячий садок. Управління*. 2008. №1. С. 25-26.

2. Блудова Л. Портрет сучасного керівника. *Дитячий садок. Управління*. 2007. №2. С. 13-17.

3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / Упор. Н.Майор, Ю.Манилюк, М.Марусинець, О.Тимофєєва. Тернопіль: Мандрівець, 2010. С.144-145.

4. Корнеєва О. Використання інтерактивних технологій у методичній роботі. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2009. №6. С. 14-22.

5. Крутій К. Концепція постійного контролю за якістю дошкільної освіти. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2009. №3. С. 4-11.

6. Організаційна та адміністративна робота керівника дошкільного навчального закладу / Упор. Л.І.Ківшарь. 2-ге видання, доповнене. Тернопіль: Мандрівець, 2013. 344 с.

7. Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу / Ірина романюк. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 280 с.

8. Січкарь І. Не потрібно заривати в землю талант управління. *Дитячий садок. Управління*. 2007. №2. С. 7-11.

9. Сучасний керівник: шлях до майстерності й успіху: матеріали з досвіду роботи відділу освіти Петрівської райдержадміністрації та районного методичного кабінету / Л. В. Корецька, А. І. Постельняк, В. П. Ткаченко. Кіровоград, 2014. 84 с.

10. Січкарь І. Не потрібно заривати в землю талант управління. *Дитячий садок. Управління*. 2007. №2. С. 7-11.

### **Практичне заняття №7. Аналіз фінансових документів ЗДО різних типів**

**Мета:** закріпити уявлення про фінансово-господарську діяльність дошкільного навчального закладу; розглянути види фінансових документів ЗДО, виділити відмінності між ними; повправлятися у складанні кошторису ЗДО.

#### **План**

##### *I. Розгляд теоретичних питань:*

1. Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу в Законі України «Про дошкільну освіту».
2. Джерела фінансування ЗДО.
3. Види фінансових документів у закладі дошкільної освіти.
4. Кошториси ЗДО різних типів, їх загальна структура.
5. Штатний розпис ЗДО різних форм власності.

##### *II. Завдання для самостійної роботи:*

1. Ознайомтесь із Постановою «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки». Матеріал зафіксуйте у формі виписок.

2. Висвітліть зміст Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

##### *III. Практичні завдання:*

1. Проаналізуйте кошториси ЗДО різних типів. Оберіть найоптимальніший із запропонованих зразків, вибір аргументуйте.
2. Складіть кошторис ЗДО певного типу (на вибір).
3. Підготуйте реферативне повідомлення або мультимедійну презентацію на одну із запропонованих тем:

➤ Державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти

➤ Державна атестація закладу дошкільної освіти: нормативні документи.

➤ Здійснення контролю за дотриманням стандартних вимог щодо якості дошкільної освіти.

4. Складіть таблицю «Функції контролю відповідно до гуманістичного підходу» (Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. С.110-121).

5. Розкрийте авторські підходи щодо класифікації видів контролю (Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. С.121-127.)

6. Розробіть пам'ятки «Особливості проведення тематичного (фронтального, підсумкового, оперативного) контролю у ЗДО».

### **Література**

1. Закон України «Про дошкільну освіту» №2628-III, із змінами від 1 січня 2009р. <http://www.osvita.org.ua/pravo/law>

2. Нормативні документи <http://doc.citynet.kharkov.ua>

3. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / упор. Н.Майор, Ю.Манилюк, М.Марусинець, О.Тимофєєва. Тернопіль, 2006.

4. Книга керівника дошкільного навчального закладу: Довідково-методичне видання / Упоряд. О.А.Копейкіна, Л.В.Гураш. Х., 2006.

5. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу. Ч.2. / Упор. Курочка Н.М., Омеляненко Н.В. Тернопіль: Мандрівець, 2008. 215 с.

6. Освіта в Україні. Нормативна база. К.: КНТ, 2007. 520 с.

7. Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 458 с.

### **Практичне заняття № 8. Методична служба в системі дошкільної освіти**

**Мета:** закріпити поняття про методичну роботу в ЗДО, розглянути її основні завдання та критерії оцінки педагогічної роботи; порівняти форми методичної роботи (традиційні та нетрадиційні).

#### **План**

*І. Розгляд теоретичних питань:*

1. Базовий компонент дошкільної освіти у методичній роботі ЗДО.
2. Основні завдання методичної роботи та критерії оцінки педагогічної роботи.
3. Ділова документація вихователя-методиста ЗДО.
4. Методичний кабінет ЗДО – центр підвищення кваліфікації педагогів.
5. Навчально-методичні видання.

6. Традиційні форми методичної роботи:

- 1) педагогічна рада;
- 2) семінар, семінар-практикум;
- 3) консультація;
- 4) школа молодого педагога;
- 5) методичне об'єднання.

7. Нетрадиційні форми методичної роботи.

*II. Завдання для самостійної роботи:*

1. Побудуйте схему методичної роботи з педагогічним колективом ЗДО.

2. Складіть перелік навчально-методичної літератури в сфері дошкільної освіти, виданої за попередній рік.

3. Напишіть анотацію до статті Л.Калуської «Нові підходи до методичної роботи в ЗДО» .

4. Підберіть тематику нарад загального, проблемно-тематичного, комплексного та комбінованого характеру (на один місяць).

5. Визначіть чинники, які детермінують характер та структуру проведення наради.

#### **Література**

1. Базовий компонент дошкільної освіти в Україні / Науковий керівник : А. М. Богущ, дійсний член НАПН України, проф., д-р пед. наук. К., 2012. 26 с.

2. Ведення обов'язкової ділової документації вихователя-методиста ДНЗ. *Дитячий садок*. 2007. №1. С. 9.

3. Долинна О. Методична робота в системі дошкільної освіти. *Дошкільне виховання*. 2008. №8. С. 6-9.

4. Калуська Л. Нові підходи до методичної роботи в ДНЗ. *Дошкільне виховання*. 2005. №11. С. 10-11.

5. Методична робота в ДНЗ / уряд. Л.А.Швайко. Х., 2007.

6. Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 280 с.

7. Стаєнна О. Методичні онлайн-ігри для педагогів: інновації / О. Стаєнна // *Вихователь-методист дошкільного закладу*. – 2019. – №11. – С.34-38.

8. Стаєнна О. Методичні шпаргалки на кожен день: методична робота / О. Стаєнна // *Вихователь-методист дошкільного закладу*. – 2020. – №1. – С.35-39.

9. Шаповал Н. Вітер змін, або Оновлення векторів у методичній роботі : нова модель методичної служби. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №4. С.4-11.

#### **Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів на семінарських, практичних заняттях**



**1-2 бали** – студент виявляє недостатні знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь містить часткові помилки, недостатньо осмислена; самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання при розв’язуванні задач за зразком; користується додатковими джерелами.

**3 бали** – знання студента є достатньо повними, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно висвітлює події з точки зору смислового взаємозв’язку, уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв’язки і залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями. Студент здатен на рецензію відповіді іншого студента; здатен опрацювати матеріал самостійно.

**4 бали** – студент володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об’єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну.

**5 балів** – студент має системні, дієві знання з методики, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв’язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї; самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої обдарування та нахили.

## 6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми, завдання	Кількість годин	
		д.ф.н.	з.ф.н.
1.	<p><i>Тема 1. Вступ. Сутність понять «управління», «керівництво», «менеджмент». Управління та організація дошкільної освіти.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Побудувати схему «Органи управління системою дошкільної освіти»</li> <li>- Підготувати інформаційне повідомлення «Горизонтальний і вертикальний поділ праці в управлінні діяльністю дошкільного навчального закладу», «Рівні управління дошкільною освітою: МОН України; обласні, міські, районні відділи</li> </ul>	6	8

	дошкільної освіти». - Розробити пам'ятки: «Права дитини у сфері дошкільної освіти», «Права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють».		
2.	<i>Тема 2. Сучасна система дошкільної освіти в Україні. Законодавство України про дошкільну освіту</i> - Оформити папку «Нормативно-правове забезпечення дошкільної освіти» - Зробити аналіз 2-3 наукових статей з журналу «Дошкільне виховання», «Вихователь-методист дошкільного закладу» за останній рік, у яких розкрито актуальні проблеми та перспективи розвитку дошкільної освіти в Україні. - Виділити актуальні проблеми розвитку дошкільної педагогіки за сучасними документами дошкільної освіти. Проаналізуйте їх та запропонуйте свої шляхи вирішення. - Проаналізувати наукові публікації з проблеми дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами. - Скласти анотацію посібника «Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід: методичний посібник / Андрєєнкова В.Л., Мельничук В.О., Калашник О.А. К.: ТОВ «Агентство «Україна», 2019. 132 с.	6	8
3.	<i>Тема 3. Положення про ЗДО. Статут. ЗДО</i> - Проаналізувати запропоновані статuti різних ЗДО. Порівняти запропоновані статuti, керуючись визначеними критеріями (співвіднесення із Примірним статутом, заповнення усіх необхідних даних, оформлення, естетичність та ін.). - Користуючись Примірним статутом закладу дошкільної освіти, складіть статут ЗДО майбутнього (власне бачення). - Розробити варіанти оформлення візитних карток ЗДО різних типів та форм власності.	5	8
4.	<i>Тема 4. Типи ЗДО та організація їх роботи</i> - Законспектувати Лист МОН України «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2019/2020 навчальному році» - Проаналізувати можливі шляхи удосконалення роботи ЗДО з огляду на сучасні концепції виховання і розвитку дошкільників.	5	7

	- Написати твір-роздум на тему «Український національний ЗДО майбутнього».		
5.	<p><i>Тема 5. Планування роботи ЗДО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформити таблицю «Терміни збереження документації дошкільного навчального закладу».</li> <li>- Побудувати схему «Структура річного плану».</li> </ul> <p>Скласти річний план освітньо-виховної роботи ЗДО.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Розробити концепцію ЗДО.</li> <li>- Скласти програму розвитку закладу дошкільної освіти.</li> <li>- Скласти циклограму роботи директора і методиста на місяць.</li> </ul>	5	7
6.	<p><i>Тема 6. Організаційні питання роботи ЗДО. Посадові інструкції працівників ЗДО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Підготуйте реферативне повідомлення на одну із запропонованих тем: «Складові професійної компетентності керівника», «Типи керівників ЗДО», «Поняття самоорганізації в діяльності директора ЗДО», «Моделі керування та основні причини управлінських невдач керівника ЗДО».</li> <li>- Напишіть твір-мініатюру на тему: «Портрет сучасного директора закладу дошкільної освіти».</li> <li>- Розробити орієнтовний режим роботи ЗДО.</li> </ul>	5	8
7.	<p><i>Тема 7. Особистість керівника як чинник ефективного управління закладом дошкільної освіти</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Скласти професіограму керівника .</li> <li>- Скласти примірну циклограму діяльності директора ЗДО.</li> <li>- Підготувати реферат або мультимедійну презентацію на одну із запропонованих тем: «Управлінська діяльність керівника ЗДО», «Ведення документації у ЗДО», «Охорона праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО», «Робота з батьками керівника ЗДО».</li> <li>- Розробити пам'ятку для керівників ЗДО «Секрети успіху».</li> <li>- Скласти анотацію до посібника Сучасний керівник: шлях до майстерності й успіху: матеріали з досвіду роботи відділу освіти Петрівської райдержадміністрації та районного методичного кабінету / Л. В. Корецька, А. І. Постельняк, В. П. Ткаченко. Кіровоград, 2014. 84 с.</li> <li>- Скласти картотеку журнальних статей з анотацією про роботу директора.</li> </ul>	6	8

8.	<p><i>Тема 8. Фінансування ЗДО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Розробити мультимедійну презентацію на одну із тем: «Приклади підприємницької діяльності в галузі дошкільної освіти», «Концепції маркетингу в галузі дошкільня», «Форми підприємницької діяльності у сфері освіти дошкільників».</li> <li>- Розробити маркетингову стратегію в ЗДО.</li> <li>- Скласти примірний перелік видів платних послуг ЗДО.</li> <li>- Написати міні-твір на тему: «Функціонування підприємницької діяльності в галузі дошкільної освіти».</li> <li>- Скласти коротку анотацію до статті Пісоцька Л. Маркетинг як напрям управлінської діяльності в дошкільній освіті. <i>Педагогічний дискурс</i>. 2014. Вип. 16. С. 155-159. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/peddysk_2014_16_31">http://nbuv.gov.ua/UJRN/peddysk_2014_16_31</a></li> </ul>	6	8
9.	<p><i>Тема 9. Контроль за роботою ЗДО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Підготувати реферативне повідомлення або мультимедійну презентацію на одну із запропонованих тем: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Державний контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти</li> <li>• Державна атестація закладу дошкільної освіти: нормативні документи.</li> <li>• Здійснення контролю за дотриманням стандартних вимог щодо якості дошкільної освіти.</li> </ul> </li> <li>- Скласти таблицю «Функції контролю відповідно до гуманістичного підходу» (Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. С.110-121.</li> <li>- Розкрийте авторські підходи щодо класифікації видів контролю (Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. С.121-127.</li> <li>- 4. Розробіть пам'ятки «Особливості проведення тематичного (фронтального, підсумкового, оперативного) контролю у ЗДО».</li> </ul>	6	8
10.	<p><i>Тема 10. Науково-методичне забезпечення дошкільної освіти</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Скласти бібліографію статей з журналу «Вихователь-методист дошкільного закладу»,</li> </ul>	6	8

	<p>«Дитячий садок», «Дошкільне виховання» та «Палітра педагога» (за останні 5 років) в яких розкриваються проблеми методичної діяльності в галузі дошкільної освіти. Скласти коротку анотацію до них.</p> <p>- Написати анотацію до статті Л.Калуської «Нові підходи до методичної роботи в ЗДО» .</p> <p>- Підібрати тематику нарад загального, проблемно-тематичного, комплексного та комбінованого характеру (на один місяць).</p> <p>- Написати реферативне повідомлення на одну із запропонованих тем: «Методична служба у закладі дошкільної освіти», «Традиційна та сучасна методичні системи у ЗДО», «Професійні вимоги до методиста ЗДО», «Рівні професійного росту методиста закладі дошкільної освіти», «Сучасні форми методичної роботи у закладі дошкільної освіти», «Методичний кабінет закладі дошкільної освіти».</p>		
<b>Разом</b>		<b>56</b>	<b>78</b>

Самостійна робота студента здійснюється згідно Положення про організацію самостійної роботи студентів в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка. Самостійна робота є важливою складовою підготовки кваліфікованого фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці, здатного до компетентної професійної діяльності на рівні світових стандартів.

Самостійна робота студентів є одним з компонентів освітнього процесу, важливим чинником, що формує вміння навчатися, сприяє активізації засвоєння знань, основним засобом опанування навчального матеріалу в позааудиторний час.

Мета самостійної роботи студентів – засвоїти в повному обсязі навчальну програму дисципліни «Управління в системі дошкільної освіти» і сформувати самостійність як особистісну рису та важливу професійну якість, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та контролювати власну діяльність і вміти адаптуватися до навколишнього середовища.

Самостійна робота передбачає такі складові:

- самостійну роботу при підготовці до семінарських занять;
- аудиторну роботу під час семінарських занять;
- виконання самостійних робіт у формі підготовки рефератів з конкретних проблем і усних доповідей;
- тестування.

Навчальний час, що відведений для самостійного вивчення дисципліни, регламентується навчальним планом. Зміст самостійної роботи студентів над

конкретною дисципліною визначається її навчальною програмою, методичними матеріалами та вказівками викладача.

Самостійна робота студентів визначається системою навчально-методичних засобів:

- підручниками;
- конспектами лекцій, матеріалами практичних і семінарських занять;
- електронними навчально-методичними посібниками, що містяться в електронних програмах кафедри і бібліотеки;
- опорними конспектами викладачів;
- консультаціями викладачів.

Крім того, самостійна робота передбачає опрацювання:

- законодавчих та нормативних актів;
- матеріалів електронних видань.

Навчальний матеріал, що опрацьовується студентами самостійно, виноситься на підсумковий контроль.

Упродовж вивчення курсу багато уваги приділяється підвищенню самостійності мислення студентів, що здійснюється при проведенні аудиторних занять. Зокрема, практикується самостійна аудиторна робота, яка передбачає, що студенти беруть участь у складанні питань для самоконтролю, аналізі доповідей студентів, перевірці відповідей, рецензуванні результатів перевірок, виконанні тестових завдань тощо. Самостійність мислення студентів активізується також постановкою проблемних питань під час читання лекцій, проведення семінарських занять, обговорення результатів виконання самостійних завдань.

## **6. Індивідуальні завдання**

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання з дисципліни** – це вид позааудиторної індивідуально-дослідної роботи, що виконується в процесі вивчення програмового матеріалу дисципліни і містить результати дослідницького пошуку та відображає рівень навчальної компетентності бакалаврів.

**Мета ІНДЗ:** систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної

навчально-пізнавальної діяльності.

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

**Вид ІНДЗ:** тематичний проєкт.

**Структура** тематичного проєкту:

1. Коротке теоретичне обґрунтування актуальності проблеми (есе), мета, завдання роботи над проєктом.
2. Структурно-логічна схема теми.
3. Теоретичні напрацювання в контексті дослідження теми.
4. Методичні рекомендації щодо вирішення певних проблем, що стосуються теми.
5. Підбір форм, методів, діагностичного інструментарію роботи в контексті обраної проблематики.
6. Глосарій основних понять, пов'язаних із темою.
7. Бібліографічний список друкованих видань з обраної теми.

#### **Орієнтовна тематика проєктів для ІНДЗ:**

1. Актуальні проблеми освіти дітей передшкільного віку.
2. Організаційна функція управління діяльністю ЗДО.
3. Педагогічна рада закладу дошкільної освіти.
4. Атестація працівників закладу дошкільної освіти.
5. Вимоги до керівника дошкільного закладу.
6. Гуманізація управління діяльністю ЗДО.
7. Організаційно-правова база сучасного дошкільного навчального закладу.
8. Особистісно-орієнтований підхід в управлінні ЗДО.
9. Інноваційні педагогічні технології в освітньому процесі ЗДО.
10. Мотивація як чинник ефективності діяльності співробітників ЗДО.
11. Органи громадського самоврядування в дошкільній освіті
12. Передовий педагогічний досвід. Критерії та основні вимоги до його організації.
13. Підприємницька діяльність у галузі дошкільної освіти.
14. Інформаційне забезпечення управління закладом дошкільної освіти.
15. Керівництво методичною роботою в закладі дошкільної освіти.
16. Маркетинг в системі дошкільної освіти.
17. Планування роботи сучасного закладу дошкільної освіти.
18. Управління адміністративно-господарчою діяльністю закладу дошкільної освіти.



19. Стиль управління діяльністю дошкільного навчального закладу
20. Психологічні засади управління дошкільною освітою.
21. Робота керівника з молодими кадрами ЗДО.
22. Структура управління системою освіти.
23. Форми взаємозв'язку ЗДО і початкової школи.
24. Професійна культура керівника дошкільним закладом.
25. Типи ЗДО та їх характеристика.
26. Форми методичної роботи в ЗДО.

### **Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів при виконанні індивідуальних завдань:**

При розробленні критеріїв оцінки за ІНДЗ береться за основу повнота і правильність виконання завдання, ступінь усвідомлення та розуміння студентом навчального матеріалу проблемного характеру; враховується здатність студента диференціювати, інтегрувати та уніфікувати отримані знання, застосовуючи наукову термінологію; уміння здійснювати самостійний пошук та використання додаткового матеріалу для глибокого, логічного та творчого аналізу вивченого; уміння творчо застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань; мовленнєве оформлення відповіді тощо.

**1-2 бали** – студент може поверхнево розрізнити об'єкт навчання і відтворити деякі його елементи при виконанні індивідуального навчально-дослідного завдання;

**3-4 бали** – студент може частково розрізнити об'єкт навчання і відтворити деякі його елементи при виконанні індивідуального навчально-дослідного завдання;

**5-6 балів** – студент знає більше половини навчального матеріалу, розуміє основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило, здатен відтворити його з помилками та неточностями, має стійкі навички роботи з текстом підручника, може самостійно оволодіти більшою частиною заданого матеріалу, формулює поняття, наводить приклади, знає основні дати, орієнтується в хронології, підтверджує висловлене судження одним-двома аргументами; здатен використовувати наочні матеріали; відповіді непослідовні та нелогічні.

**7-8 балів** – студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події, процеси, явища і робити певні висновки; відповідь його правильна, але недостатньо осмислена; самостійно відтворює більшу частину навчального матеріалу; відповідає за планом, висловлює власну думку щодо теми, вміє застосовувати знання при розв'язуванні задач за зразком; користується додатковими джерелами.

**9-10 балів** – студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, розуміє основоположні теорії і факти, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; уміє наводити окремі власні приклади та підтвердження певних думок, застосовувати вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; самостійно користується додатковими джерелами; частково контролює власні навчальні дії; правильно використовує термінологію; складає таблиці та схеми.

**11-12 балів** – знання студента є достатньо повними, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно висвітлює події з точки зору смислового взаємозв'язку, уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь повна, логічна, обгрунтована, але з деякими неточностями.

**13-14 балів** – студент володіє глибокими та міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; використовує додаткові джерела та матеріали; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну;

**15-16 балів** – студент володіє глибокими і міцними знаннями, здатний використовувати їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та протиріччя процесів; робить аргументовані висновки; критично оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; використовує додаткові джерела та матеріали; самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності; вирішує творчі завдання; відрізняє упереджену інформацію від об'єктивної; здатен сприйняти іншу позицію як альтернативну; здатен творчо проявити себе в процесі навчально-пізнавальної діяльності, виклад матеріалу структурований та відповідно технічно оформлений.

**17-18 балів** – студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію;

**19-20 балів** – студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, користується широким арсеналом засобів-доказів своєї думки, вирішує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї; самостійно виконує науково-дослідну роботу; логічно і творчо викладає матеріал письмовій чи друкованій формі; розвиває свої обдарування та нахили, здатен повною мірою проявити творчий потенціал.

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни «Технології раннього розвитку дитини».

**Студент може набрати за ІНДЗ – максимально 20 балів.**

### 8. Методи навчання

1. Методи стимулювання і мотивації навчальної діяльності (створення ситуації інтересу, пізнавальні ігри, навчальні дискусії, методи заохочення, висунення навчальних вимог);

2. Методи організації і самоорганізації навчально-пізнавальної діяльності (лекція, розповідь, пояснення, інструктаж, демонстрування, спостереження за діяльністю вихователів, робота з підручником, виконання вправ, дослідницькі завдання).

### 9. Методи контролю

Поточне тестування, усне і письмове опитування, ділові ігри, колоквиум, підсумкова контрольна робота в кінці вивчення змістового модуля, підсумкове усне опитування (залік).

### 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Модуль 1										Модуль 2 (ІНДЗ)	Підсум- ковий тест	Сума балів
60										20	20	100
ЗМ1 (35 балів)					ЗМ2 (25 балів)							
T1	T2	T3	T4	T5	ПТ	T6	T7	T8	ПТ			
5	5	5	5	5	10	5	5	5	10			

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За 100-бальною шкалою	За національною шкалою
A	90-100	Відмінно
B	82-89	Добре
C	75-81	Добре
D	67-74	Задовільно
E	60-66	Задовільно
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

### Критерії оцінювання за національною шкалою

**Оцінка А «5» (відмінно) (90-100):** студент має міцні знання з дисципліни; вільно орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; вміло й упевнено, з незначною кількістю помилок застосовує знання в практичних ситуаціях; демонструє стійкі навички з методики керівництва зображувальною діяльністю дітей; виявляє різноманітні творчі уміння застосування знань, навичок в навчально-дослідній і практичній діяльності.

**Оцінка В «4» («добре») (82-89):** студент має добрі знання з дисципліни, з частковими помилками; достатньо впевнено, в загальному вірно орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; упевнено, лише з кількома суттєвими помилками застосовує знання в практичних ситуаціях; демонструє добрі навички з методики і практики художньо-естетичного виховання дітей; виявляє творчі уміння застосування знань, навичок в навчально-дослідній і практичній діяльності.

**Оцінка С «4» «добре» (достатньо) (75-81):** студент має непогані, мінімально достатні знання з дисципліни, зі значними помилками; у загальному достатньо орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; не досить впевнено, з суттєвими помилками застосовує знання в практичних ситуаціях; демонструє непогані навички з методики і практики художньо-естетичного виховання дітей; виявляє творчі уміння застосування знань, навичок в навчально-дослідній і практичній діяльності зі значною кількістю недоліків.

**Оцінка Д «3» «задовільно» (65-74):** студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, проте його знання недостатньо глибокі і осмислені; відповідь на рівні загальних уявлень про предмет; демонструє деяке порушення логічності і послідовності викладу матеріалу; виявляє вміння частково аналізувати навчальний матеріал, порівнювати і робити певні, але неконкретні і неточні висновки; не вміє пов'язати теоретичні положення з практикою; має фрагментарні навички в роботі з джерелами інформації; виявляє невисоку культуру викладу знань.

**Оцінка Е «3» (задовільно) (60-64):** студент має мінімальні достатні знання з дисципліни, зі значними помилками; у загальному недостатньо орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; не досить впевнено, з суттєвими помилками застосовує знання в практичних ситуаціях.

**Оцінка FХ «2» (незадовільно) (з можливістю повторного складання) (35-59):** студент не має мінімально достатніх знань з дисципліни; погано або зовсім не орієнтується у теоретичних ключових поняттях змістового модуля, теми; не виявляє навичок застосування знань в практичних ситуаціях; демонструє не стійкі навички з розвитку образотворчої діяльності або їх повну відсутність; не виявляє творчі уміння застосування знань, навичок в навчально-дослідній і практичній та художній діяльності.

**Оцінка F «2» (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) (0-34):** не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни.

**Ефективна реалізація програми передбачає у наявності такі основні умови:**

- державні закони, нормативні документи, концепції дошкільного виховання, навчальні підручники, навчально-методичні посібники для навчальних педагогічних закладів, монографії;
- програми виховання, навчання і розвитку дітей дошкільного віку для ЗДО та методичні рекомендації до них;
- періодичні наукові публікації з актуальних питань, посібники, розроблені для студентів (тематичні розробки модулів, структурно-логічні схеми навчальних тем, приклади конспектів занять і зразки творчих робіт, таблиці з орієнтовним плануванням, методичні рекомендації до написання ІНДЗ та інші);
- інтерактивний комплекс слайдів до окремих тем (виконання в програмі Microsoft Power Point).

**11. Методичне забезпечення**

1. Опорні конспекти лекцій.
2. Матеріали візуального супроводження лекцій.
3. Мультимедійне забезпечення.
4. Посібники.
5. Робоча навчальна програма.
6. Копії річних планів роботи ЗДО.
7. Копії статутів ЗДО.
8. Копії правової документації ЗДО (накази, розпорядження, графіки роботи, кошториси, штатні розписи).

**12. Рекомендована література**

**Базова**

1. Адміністративно-господарська діяльність в ДНЗ / упор. Т. Г. Чала, Л. А. Швайка. Харків : Вид. група «Основа», 2008. 320 с.
2. Базовий компонент дошкільної освіти. Науковий керівник: А. М. Богуш, дійсний член НАПН України, проф, д-р пед. наук; Авт. кол-в: Київ : Видавництво, 2012.
3. Інструктивно-методичні рекомендації щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти : додаток до листа МОН України від 19.04.2018 № 1/9-249. *Дошкільне виховання*. 2018. №6. С.4–8. Вкладка.
4. Інструкція про ділову документацію в дошкільному навчальному закладі. *Дошкільне виховання*. 1998. №11–12. С.4–6.

5. Керівництво дошкільним навчальним закладом: Інформативно-методичні матеріали на допомогу керівникові дошкільного навчального закладу / упор. Н. Майор, Ю. Малинюк, М. Марусинець, О. Тимофеева. Тернопіль: Мандрівець, 2006. 168 с.
6. Книга керівника дошкільного навчального закладу: Довідково-методичне видання / упоряд. О.А.Копейкіна, Л.В.Гураш. Х., 2006.
7. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
8. Листи МОН України з питань дошкільної освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/npa?params=&type=npa&key=&from=&to=&num=&category=10&tag=doshkilna-osvita>
9. Менеджмент: теоретичні основи і практикум : навч. посібн. для студ. ВНЗ. Київ : Магнолія плюс, 2003. 336с.
10. Методична робота в ДНЗ / упоряд. Л.А.Швайко. Х., 2007.
11. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу. Частина 1 / упор.: Курочка Н. М., Омеляненко Н. В. Тернопіль: Мандрівець, 2008. 248 с.
12. Нормативно-правова база закладів дошкільної освіти. URL: <http://sportmon.org/wp-content/uploads/2018/01/NORMATIVNO-PRAVOVA-BAZA-ZAKLADIV-DOSHKIL%60NOYI-OSVITI.pdf>
13. Організаційна та адміністративна робота керівника дошкільного навчального закладу / упор. Л.І.Ківшарь. 2-ге видання, доповнене. Тернопіль: Мандрівець, 2013. 344 с.
14. Освіта в Україні. Нормативна база. К.: КНТ, 2007. 520 с.
15. Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід: методичний посібник / Андреевкова В.Л., Мельничук В.О., Калашник О.А. К.: ТОВ «Агентство «Україна», 2019. 132 с.
16. Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функція управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2011. 280 с.
17. Романюк І. Педагогічна рада в ДНЗ. Тернопіль, 2008.
18. Романюк І.А. План роботи закладу дошкільної освіти: принципи, структура, зміст. Крок за кроком до реального плану ефективних дій: метод. посіб. Тернопіль: Мандрівець, 2019. 136 с.

#### **Додаткова**

19. Азбука керівника. *Дитячий садок. Управління.* 2008. №1. С. 25–26.
20. Алексеєнко К. Оптимізуємо роботу з документами – переходимо в онлайн. *Практичний психолог: дитячий садок.* 2016. №5. С.25–29.
21. Афанасенко Т. Психолого-педагогічне проектування взаємодії: як організувати і реалізувати. *Палітра педагога.* 2016. №6. С.7–9.

22. Батьківські збори: коротко про головне. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №3. С.51–55.
23. Безророва О. Освітня подія як засіб інтеграції освітнього простору. *Палітра педагога*. 2018. №4. С.6–10.
24. Безорова О. Емоційні ситуації в роботі педагога: управління і методична служба. *Палітра педагога*. 2019. №5. С.12–13.
25. Безорова О. Професійно-педагогічний континуум для фахового розвитку педагогів-початківців: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.4–16.
26. Безорова О. Тайм-менежмент для молодого педагога: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.35–36.
27. Безорова О. Що спочатку – знання чи діяльність? або Діємо практично: методична робота. Як формувати навички сталого способу життя у дошкільників. Семінар-практикум для вихователів. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2020. №1. С.49–53.
28. Безорова О., Алексюк С. Що в цифровому кейсі вихователя. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №9. С.42–46.
29. Безорова О., Дудинець Л. Форми групової взаємодії дошкільників : методична робота. Майстер-клас «Формування готовності дошкільників до командної взаємодії». *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №2. С.21–29.
30. Безорова, О. Створюємо сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі: тренінг вихователів. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №12. С.16–21.
31. Бернацька О. Як загасити агресію батьків: поради вихователю: робота з батьками. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №2. С.30–37.
32. Біла книга національної освіти України / Акад. пед. наук України; за ред. В. Г. Кременя. К., 2009. 376 с.
33. Білоус С. Тематичний тиждень у дитячому садку: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №1. С.4–9.
34. Блудова Л. Портрет сучасного керівника. *Дитячий садок. Управління*. 2007. №2. С. 13–17.
35. Бойко Н. Дистанційне навчання педагогів, або Віртуальний кабінет Google Classroom за 10 кроків: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №5. С.31–38.
36. Бондар Л. Супровід самоосвіти педагогів: уникаємо помилок. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №11. С.12–20.
37. Бура О. QR-код – оптимізатор методичної роботи: комп'ютер з дитячому садку. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.37–39.
38. Буракова Ю. Аналізуємо педагогічний проєкт: готовий інструментарій : освітній процес. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №11. С.26–29.

39. Буракова Ю. Рух – це здоров'я: семінар-квест для педагогів. *Дошкільне виховання*. 2019. №7. С.12–14.
40. Гавриш Н. «Методична скарбничка вихователя» : новий рік, новий формат, нові можливості. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №12. С.22–26.
41. Гавриш Н. Доля країни в руках маленьких громадян: сталий розвиток з фаховим журналом: професійне вдосконалення. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.41–44.
42. Гавриш Н. Новий закон України «Про освіту». *Дошкільне виховання*. 2017. №11. С.2–6.
43. Гавриш Н. Середовищна модель – панацея? Ламаємо стереотипи: формуємо розвивальне середовище. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №5. С.4–10.
44. Григоренко Г., Погрібняк Н. Створення предметно-ігрового середовища: форми роботи з педагогами. *Дошкільне виховання*. 2019. №2. С.11–13.
45. Дейнекіна М. Створення превентивної адаптативної системи в дошкільному закладі. *Практичний психолог: дитячий садок*. 2016. №5. С.30–37.
46. Дідура Л. Кривенко О., Міняйло О. Магічні коди, або Ласкаво просимо на QR-квест: інформаційні технології. Методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №4. С.33–38.
47. Ділова документація. На допомогу завідувачам дошкільних навчальних закладів. *Дошкільне виховання*. 2002. №7. С. 25–26.
48. Дмитрах Г., Пушкар-Гуцал О. Дитсадок і школа – партнери: наступність. *Дошкільне виховання*. 2019. №9. С.22.
49. Довгушко О. Методична робота: міфи та реальність: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №11. С.21–25.
50. Долинна О. Методична робота в системі дошкільної освіти. *Дошкільне виховання*. 2008. №8. С. 6–9.
51. Дроб'язко О. Рецепти від шефа методисту-початківцю: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.17–20.
52. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю. П. Сурмін, В. Д. Бакуменко, А. М. Михненко та ін.; за ред. Ю. В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. К.: НАДУ, 2010. 820 с.
53. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; голов. ред. В. Г. Кремень. К.: Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
54. Загородня Л. П. Педагогічна майстерність вихователя дошкільного закладу : навч. посібн. для студ. ВНЗ / Вид. 2-ге. Суми : Університетська книга, 2010. 318 с.
55. Засекіна Т. Як готувати дошкільників до реального життя: компетентнісний підхід: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №8. С.4–11.



56. Іванченко І., Степанець Г. Закон про державну мову: що має знати вихователь-методист : методична робота. Нормативні документи. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №6. С.61–66.
57. Ігуменова С. Вдосконалюємося разом. *Палітра педагога*. 2016. №6. С.10–11.
58. Ільченко Т. Грантрайтинг, або Як написати проектну заявку на грант: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №12. С.4–8.
59. Калинюк Є. Стимулюємо саморозвиток вихователя-методиста, або Електронний самоосвітній маршрут. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2016. №9. С.4–11.
60. Калуська Л. Нові підходи до методичної роботи в ДНЗ. *Дошкільне виховання*. 2005. №11. С. 10–11.
61. Каплуновська О. Тьюторство – дієва форма методичного супроводу педагогів. *Дошкільне виховання*. 2016. №3. С.10–13.
62. Карабаєва І. Розв'язуємо проблеми граючи, або Ділова гра в методичній роботі. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №2. С.62–64.
63. Квасецька Я. Заклад дошкільної освіти як єдиний розвивальний простір. *Дошкільне виховання*. 2017. №11. С.7–10.
64. Кіндрат І. Як спланувати день за 5 хвилин, або Планування за принципом методичного конструктора: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №4. С.21–32.
65. Кіндрат М. Інтегроване навчання від теорії до практики : тренінг для педагогів. *Дошкільне виховання*. 2019. №9. С.18–19.
66. Кляпець О. Готові рішення – це добре чи погано?: професійне зростання. *Практичний психолог: дитячий садок*. 2020. №1. С.8–13.
67. Коваленко А. Діяльнісний підхід: учимося, граючи: методична робота. Майстер-клас для вихователів. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №7. С.17–23.
68. Коваленко А. Квест у методичному кабінеті: методичний квест «Підготовка до Тижня безпеки дитини у квест-кімнаті». *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №2. С.48–51.
69. Коваленко О. Обов'язкова документація вихователя: яка і скільки. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №9. С. 22–26.
70. Коваль С. Педагогічна ВікіСтудія – опановуємо інновації: педагогічна майстерня «У фокусі – 3D-проекція». *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №11. С.30–33.
71. Коваль В. Сучасний вихователь-методист стратег професійного розвитку педагогів. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2017. №8. С.4–9.
72. Кондратець І. Тімблдінг: як перетворити колектив на команду: творчий тімблдінг, інтелектуальний тімблдінг, спортивний тімблдінг. *Дошкільне виховання*. 2019. №11. С.7–11.

73. Кондратець І. Педагогічний плейбек. *Дошкільне виховання*. 2017. №2. С.20–24.

74. Кондратюк С. Нон-фікшн для дітей: що, як, для чого: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №12. С.19–23.

75. Кононенко Ю. Г. Гранично допустиме навчальне навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності: затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 р. № 446, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 13.05.2015 р. за № 520/26965. *Дошкільне виховання*. 2015. №7. С.4–5.

76. Кононко О. Досвід особистості - ключове поняття оновленої програми «Я у світі»: що змінили: назву і структуру. Підхід до реалізації. Що зберегли: концепцію програми. Тактику реалізації. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №5. С.22–26.

77. Корецька Л. В., Постельняк А. І., Ткаченко В. П. Сучасний керівник: шлях до майстерності й успіху: матеріали з досвіду роботи відділу освіти Петрівської райдержадміністрації та районного методичного кабінету. Кіровоград, 2014. 84 с.

78. Корнєєва О. Використання інтерактивних технологій у методичній роботі. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2009. №6. С. 14–22.

79. Косаченко С. Труднощі звикання малюків до режимних моментів: тренінг для вихователів та батьків дітей раннього віку. *Дошкільне виховання*. 2019. №3. С.10–13.

80. Кочерга О. Психофізіологічний аспект народження партнерства: партнерська взаємодія. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. – 2019. №2. С.4–12.

81. Крутій К. Концепція постійного контролю за якістю дошкільної освіти. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2009. №3. С. 4–11.

82. Крутій К. Як віднайти «золоту середину» у вільній освітній діяльності дитини: запровадження китайської освітньої практики «Anji Play» у простір дошкільця України. *Дошкільне виховання*. 2019. №8. С.3–9.

83. Крутій К. Л. Інноваційна діяльність у сучасному дошкільному навчальному закладі: методичний аспект. Вид 2-ге. Запоріжжя : ТОВ "ЛПС" ЛТД, 2006. 127 с.

84. Ланько А. Тиждень подорож Книголандією: досвід. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №1. С.10–14.

85. Лахнеко І. Lighshot:зробіть скріншот без зайвих рухів: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №5. С.39–46.

86. Литвин І. Взаємодія психологічної та методичної служб дошкільного закладу під час планування. *Практичний психолог: дитячий садок*. 2016. №5. С.13–17.

87. Литвиненко І. Сучасний керівник – лідер згуртованої команди. *Дошкільне виховання*. 2017. №5. С.7–9.

88. Літвінова Н. PlatforM – сучасна форма методичної роботи з педагогами. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №4. С.12–20.
89. Літне оздоровлення дітей у дошкільному навчальному закладі. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. №4.
90. Лукина Л. И. Номенклатура дел и приказы в дошкольном образовательном учреждении. М., 2005.
91. Лютко О. Як навчити педагогів експериментувати засобами мислення: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №4. С.45–49.
92. Мамонов Є. Як здолати «внутрішнього ворога»: професійне вдосконалення. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9 С.45–48.
93. Мандзій Л. Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників: лист МОН України 4 листопада 2019 року № 1/683. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №12. С.26–32.
94. Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців: нормативні документи. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2017. №11. С.29-31.
95. Нечипорук Н. І. Особливості організації навчально-виховного процесу в різновікових групах ДНЗ. Тернопіль : Мандрівець, 2014. 179 с.
96. Низковська О. Про новий Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти: методичний коментар. *Дошкільне виховання*. 2018. №2. С.22–26.
97. Ночвінова О. Workshop у дитячому садку, або Творимо дива разом: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №2. С.38-40.
98. Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти: інструктивно-методичні рекомендації (додаток до листа МОН України від 14.02.2019 №1/11-1491). *Дошкільне виховання*. 2019. №4. С.1–8. Вкладка.
99. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах : інструктивно-методичні рекомендації ( додаток до листа МОН України від 02.09 2016 1/9-456) *Дошкільне виховання*. 2016. №11. С.7–15.
100. Організація харчування дітей в ДНЗ. *Практика управління дошкільним закладом*. 2013. №2.
101. Остапенко Ю. Організація психологічного супроводу освітнього процесу. Психодіагностика в діяльності практичного психолога. Про психолого-педагогічний консиліум. Психопрофілактика в діяльності практичного психолога : організаційно-методична робота. *Практичний психолог: дитячий садок*. 2019. №8. С.14–19.
102. Охорона праці в навчальному закладі. *Практика управління дошкільним закладом*. 2013. №5.

103. Панасюк Т. Затверджено новий Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів: документи з дошкільної освіти. *Дошкільне виховання*. 2016. №6. С.5.

104. Половіна О. Мистецька освіта дошкільників: не відтворювати, а творити: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №1. С.15-22.

105. Правила внутрішнього розпорядку навчального закладу. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. №10.

106. Примірне положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти: наказ МОН України від 08.06.2018 №609. *Дошкільне виховання*. 2018. №10. С.1–4. Вкладка.

107. Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти: наказ МОН України від 16 квітня 2018 р. №372. *Дошкільне виховання*. 2018. №6. С.1–3. Вкладка.

108. Примірний статут дошкільного навчального закладу. *Дошкільне виховання*. 2003. №7. С. 22–23, 26.

109. Про дошкільну освіту: Закон України від 11 липня 2001 року № 2628 – III. Законодавство про освіту: Київ: Парламентське видавництво, 2002. 159с. Про затвердження Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0378-98>

110. Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів : наказ МОН України від 19 жовтня 2018 р. № 691. *Соціальний педагог*. 2019. №1, січень. С.11-15.

111. Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти: наказ МОН України від 16 квітня 2018 № 372. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2018. №5. С.62-65.

112. Про затвердження Типового статуту дошкільного виховного закладу. URL: <http://zakon.nau.ua/doc>

113. Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах: лист МОН України 25 липня 2016 року № 1/9-396. Інструктивно-методичні рекомендації. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2016. №8. С.52–57.

114. Про організацію роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах: інструктивно-методичні рекомендації. Додаток до листа МОН України 02.09.2016 № 1/9-454. *Дошкільне виховання*. 2016. №10. С.12–15.

115. Проведення інвентаризації у дошкільному навчальному закладі. *Практика управління дошкільним закладом*. 2013. №9.

116. Романюк І. Вивчаємо та плануємо шляхи розв'язання пріоритетних завдань дошкільного закладу. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2016. №5. С.31–35.

117. Романюк І. Діяльність науково-методичного центру : відповідальність, партнерство, відкритість інноваціям. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2017. №8. С.10–30.
118. Романюк І. Формулюємо завдання на новий навчальний рік. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2018. №4. С.4–9.
119. Романюк Т. В., Бочелюк О.І. Організація освітнього процесу в різновіковій групі дошкільного навчального закладу : навч.-метод. посібник з пед. практики / Вид. 2-е, допов. та переробл. Харків : Ранок, 2015. 190 с.
120. Савінова Н. Компетентнісне навчання і партнерська взаємодія: уникаємо помилок: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №2. С.13–20.
121. Савінова Н. Система «5S»: смисл та правила застосування: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №1. С.51-54.
122. Савінова Н. Стратегія неформальної та інформальної освіти: як ефективно самовдосконалюватися: методична робота / Н. Савінова. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.21-26.
123. Савченко А. Професійний календар як інструмент тайм-менеджменту: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2020. №1. С.32–34.
124. Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів: Наказ Міністерства охорони здоров'я України 24 березня 2016 року № 234. *Палітра педагога*. 2016. №3. С.4–22.
125. Січкач І. Не потрібно заривати в землю талант управління. *Дитячий садок. Управління*. 2007. №2. С. 7–11.
126. Складання річного плану роботи дошкільного навчального закладу: чек-лист. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №5. С.64–67.
127. Скрипник Т. Інклюзивне освітнє середовище: підтримка дітей з аутизмом у закладі дошкільної освіти. *Дошкільне виховання*. 2019. №7. С.7–11.
128. Сосновенко Н. Наступність дитячого садка і школи: налагоджуємо взаємодію. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2017. №3. С.4–7.
129. Стаєнна О. Квест-технологія: гра, пошук, дослідження: ігрові технології. *Дошкільне виховання*. 2019. №7. С.3–6.
130. Стаєнна О. Методичні онлайн-ігри для педагогів: інновації. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №11. С.34–38.
131. Стаєнна О. Методичні шпаргалки на кожен день: методична робота / О. Стаєнна . *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2020. №1. С.35-39.
132. Створення безпечних умов функціонування ДНЗ / укл. Швайка А. Харків : Вид. група «Основа», 2008. 286 с.

133. Степовенко С. Як «Шість капелюхів» і «Кубування» допоможуть зрозуміти літературні твори: майстер-клас «Сучасні технології навчання на заняттях художньої літератури». *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №3. С.45–49.
134. Терещенко І. Міське методичне об'єднання - навчаємо неформально: методична робота. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №9. С.31–34.
135. Тименко О. А. Контроль керівника ДНЗ за організацією харчування. *Практика управління закладом освіти*. 2006. №2. С.50–54.
136. Трудові відносини у навчальному закладі. *Практика управління закладом освіти*. 2008. №7. 112 с.
137. Укладаємо колективний договір. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. №11.
138. Чекер Я. Зрозумій мене, або Альтернативні комунікації для особливих дітей: взаємодія зі спеціалістами. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №10. С.24–26.
139. Чербаненко І., Громико Л. Трикутник психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП: взаємодія зі спеціалістами. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №10. С.21–23.
140. Шалда Н. Упровадження інновації: як відстежити результативність?: методична робота. *Дошкільне виховання*. 2019. №4. С.21–25.
141. Шаповал Н. Вітер змін, або Оновлення векторів у методичній роботі: нова модель методичної служби. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2019. №4. С.4–11.
142. Штатний розпис дошкільного навчального закладу. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. № 6.
143. Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти: лист МОН України від 19 квітня 2018 №1/9-249. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2018. №5. С.66–71.
144. Щодо заходів безпеки у навчальних закладах: наказ МОН України від 06.01.2015 р. № 2. *Дошкільне виховання*. 2015. №2. С.27.
145. Щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти: лист МОН України 13 листопада 2018 року № 1/ 9-691. Офіційні документи. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2018. №12. С.44–50.
146. Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти: лист МОН України від 12 грудня 2019 року № 1/9-795. *Вихователь-методист дошкільного закладу*. 2020. №1. С.42–48.
147. Щодо організації роботи дошкільних навчальних закладів по ознайомленню дітей із народними традиціями, святами та обрядами: Лист МОН України від 20.10.2016 1/9-561. *Дошкільне виховання*. 2016. №11. С.16.

148. Яремчук І. ІКТ в методичній роботі сучасного дошкільного навчального закладу. *Вихователь-методист дошкільного заходу*. 2016. №9. С.28–35.