**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Факультет педагогічної освіти**

**Кафедра початкової та дошкільної освіти**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри початкової та дошкільної освіти

факультету педагогічної освіти

Львівського національного університету імені Івана Франка

(протокол № 1 від 29.08. 2022 р.)

Завідувач кафедри

 Наталія МАЧИНСЬКА

**Силабус навчальної дисципліни**

**«Організація управління дошкільною освітою»,**

**що викладається для здобувачів**

**другого (магістерського) рівня вищої освіти**

**спеціальності 012 Дошкільна освіта**

**Львів 2022 р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва дисципліни** | Організація управління дошкільною освітою |
| **Адреса викладання дисципліни** | вул. Туган-Барановського, 7, м. Львів |
| **Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна** | Факультет педагогічної освіти  Кафедра початкової та дошкільної освіти |
| **Галузь знань, шифр та назва спеціальності** | 01 Освіта / Педагогіка  012 Дошкільна освіта |
| **Викладач дисципліни** | Галян Олена Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри початкової та дошкільної освіти |
| **Контактна інформація викладача** | halyane@ukr.net, olena.halyan@lnu.edu.ua. |
| **Консультації з питань навчання з дисципліни відбуваються** | День тижня та години узгоджуються зі здобувачами на початку семестру (вул. Туган-Барановського, 7, м. Львів, ауд. 45).  Також передбачено он-лайн консультації. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача. |
| **Сторінка курсу** | <https://pedagogy.lnu.edu.ua/course/orhanizatsiia-upravlinnia-doshkil-noiu-osvitoiu> |
| **Інформація про дисципліну** | Зміст навчальної дисципліни розроблено таким чином, щоб надати здобувачам вищої освіти необхідні знання та сформувати готовність до реалізації управлінських функцій в системі дошкільної освіти. З огляду на це заплановано організаційні аспекти управління розглядати у зв’язку з розкриттям напрямів, завдань та функцій управлінської діяльності на різних рівнях системи дошкільної освіти, а також в закладі дошкільної освіти з урахуванням актуальності забезпечення якості дошкільного виховання. |
| **Коротка анотація** | «Організація управління дошкільною освітою» є нормативною дисципліною для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 012 Дошкільна освіта, яка викладається в І семестрі в обсязі 120 годин / 4 кредити (ECTS). |
| **Мета та цілі дисципліни** | Метою вивчення навчальної дисципліни «Організація управління дошкільною освітою» є підготовка студентів до ґрунтовного аналізу актуальних завдань управління в системі дошкільної освіти; ознайомлення з особливостями організації управління різними видами діяльності в закладі дошкільної освіти, а також керівництва дошкільною освітою на рівних рівнях; формування у студентів готовності до реалізації завдань управління ЗДО. |
| **Література для вивчення дисципліни** | Основна література:  1. Про дошкільну освіту: закон України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text  2. Базовий компонент дошкільної освіти (2021). Нова редакція та поради для організації освітнього процесу. URL: https://ezavdnz.expertus.com.ua/book?bid=37876  3. Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»: наказ Мінекономіки України від 28.09.2021. URL: https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-kerivnik-direktor-zakladu-doshkilnoyi-osviti  4. Дуткевич Т., Толков О. Техніка управлінської діяльності в закладі освіти. Київ: КНТ, 2020. 194 с.  5. Романюк І. План роботи закладу дошкільної освіти: принципи, структура, зміст. Тернопіль: Мандрівець, 2019. 134 с.  6. Степанова Т., Курчатова А. Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2018. 236 с.  7. Скрипник Н. Методична робота в дошкільній освіті : навчально-методичний посібник. Умань: Візаві, 2019. 108 с.  Додаткова література:  1. Актуальні проблеми управління закладами освіти у контексті стратегії модернізації освітньої галузі: кол. монографія / за заг. ред. В.Кравця, Г.Мешко. Тернопіль: ТНПУ ім. В.Гнатюка, 2020. 310 с.  2. Як створити внутрішню систему забезпечення якості освіти: порадник для директора ЗДО (2021). URL: https://sqe.gov.ua/poradnik-dlya-direktora-zakladu-doshki/  3. Культура цільового управління в національній системі освіти: гуманістичний контекст: кол. монографія / за заг. ред. Г.Дмитренка В.Олійника. Луцьк: Вежа-друк, 2017. 412 с.  4. Путча В., Нойман М., Заплотинська О., Софій Н. Підтримка працівників дошкільної освіти на державному рівні: дошкільна освіта в Україні. Вашингтон, «Результати для розвитку», 2018. 30 с.  5. Настільна книга керівника дошкільного навчального закладу / упор. Н. Курочка, Н. Омельяненко. Тернопіль: Мандрівець, 2016. Ч. 6. 168 с.  6. Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2014. 280 с.  7. Організаційна та адміністративна робота керівника дошкільного навчального закладу / упор. Л. Ківшарь. Тернопіль: Мандрівець, 2013. 344 с.  8. Керівник дошкільного навчального закладу: особистість і професіонал. *Практика управління дошкільним закладом*. 2012. № 5. С. 8-15.  9. Адміністративно-господарська діяльність в ДНЗ / упор. Т. Чала, Л.Швайка. Харків: Вид. група «Основа», 2008. 320 с.  10. Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти: теорія і практика /упор. К.Крутій, О.Баєр, З.Дорошенко, О.Каплуновська, Н. Погрібняк. Запоріжжя: ТОВ «ЛІПС» ЛТД, 2009. 228 с.  11. Пономаренко Т. Теорія і методика формування управлінської культури керівників дошкільної освіти: дис. д. пед. н. Луганськ, 2013. 671 с.  12. Управлінська діяльність керівника навчального закладу / Л.Мартинець. Вінниця, 2018. 196 с.  13. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкiльної освiти: нормативно-правовi аспекти. *Актуальні питання гуманітарних наук:* міжвуз. зб. наук. праць молодих вчених ДДПУ імені Івана Франка. 2020. Т 4, № 28, С. 252-257.  14. Швайка Л. Методична робота в ДНЗ. Харків: Основа, 2017. 304 с.  Internet-джерела:   1. <https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita> 2. <https://www.pedrada.com.ua/rubric/8-upravlnnya-zdo> 3. Практика управління дошкільним закладом: щомісячний спеціалізований журнал. URL: <https://ezavdnz.mcfr.ua/> 4. Вихователь-методист дошкільного закладу. URL: https://emetodyst.expertus.com.ua/ |
| **Обсяг курсу** | для денної форми навчання: 32 години аудиторних занять, з них 16 годин лекцій, 16 годин семінарських занять та 88 годин самостійної роботи;  для заочної форми навчання: 16 годин аудиторних занять, з них 8 годин лекцій, 8 годин семінарських занять та 104 годин самостійної роботи |
| **Очікувані результати навчання** | Після опанування цієї навчальної дисципліни студент буде:  - знати законодавчу базу освіти; основи організації різних видів діяльності керівника закладу дошкільної освіти (фінансово-господарська; харчування; медичне обслуговування; оздоровлення дітей; освітній процес; взаємодія з підлеглими); методи моніторингу якості освітньої та організаційно-управлінської діяльності в ЗДО;  - уміти розробляти стратегію взаємодії з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців та батьками з метою забезпечення якості дошкільної освіти, реалізації дослідницьких та інноваційних проєктів; аналізувати, прогнозувати, планувати освітній процес у закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров’язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно-орієнтованого підходу, суб’єкт-суб’єктної взаємодії під час розв’язання практико-спрямованих навчальних завдань; створювати проєкт реалізації управлінських функцій в організації різних видів діяльності керівника закладу дошкільної освіти (фінансово-господарської; харчування; медичного обслуговування; оздоровлення дітей; організаційно-педагогічної (освітнього процесу, методичної роботи, взаємодії з підлеглими)) |
| **Ключові слова** | управління, дошкільна освіта, органи управління освітою, контроль, атестація, інспектування, директор ЗДО, адміністративно-господарська діяльність, планування освітнього процесу, організація освітнього процесу, моніторинг, методична робота, документоведення |
| **Формат курсу** | Очний /заочний |
|  | Проведення лекцій, семінарських занять та консультації для підвищення результативності навчально-професійної діяльності здобувачів вищої освіти |
| **Теми** | Представлені у схемі |
| **Підсумковий контроль, форма** | екзамен наприкінці семестру |
| **Пререквізити** | Вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на компетентностях, сформованих у межах навчальних дисциплін першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, достатніх для осмислення значущих питань управління в системі дошкільної освіти; доповнюється знаннями з навчальної дисциплін «Освітній менеджмент», «Інноваційні технології підготовки педагогічних кадрів для системи педагогічної освіти», які викладається паралельно. |
| **Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу** | Презентація, лекції, дискусія, практико-спрямовані завдання, методи активного навчання |
| **Необхідне обладнання** | Під час викладання навчальної дисципліни використовуються загальновживані програми та операційні системи |
| **Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)** | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за таким співвідношенням:  • семінарські/самостійні: 40% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 40 (кожне семінарське заняття передбачає виконання системи завдань, адекватність та повнота розв’язання яких оцінюються максимально 5-ма балами. Кількість балів, що виставляється за семінарське заняття, враховує: відповіді студентів на проблемні питання за змістом теми; обговорення сутності та детермінації проблем дошкільної освіти, шляхів їхнього вирішення; уміння використовувати знання під час розв’язання педагогічних задач. Здобувачі вищої освіти повинні бути готові до групового контролю на семінарських заняттях (тестування, фронтальне опитування, дискусія);  • контрольна робота: 10% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 10;  • екзамен (тестовий) – 50% семестрової оцінки; максимальна кількість балів 50.  Підсумкова максимальна кількість балів 100  **Академічна доброчесність**: Очікується, що завдання самостійної роботи до кожної теми, виконані здобувачами вищої освіти, будуть їх оригінальними міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів становлять, але не обмежують, приклади можливого порушення академічної доброчесності. Виявлення ознак порушення академічної доброчесності в письмовій роботі здобувача є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.  **Відвідання занять** є важливою складовою навчання. У будь-якому випадку здобувачі вищої освіти зобов’язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання запланованих видів навчальної роботи. **Література.** Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.  **Політика виставлення балів.** Засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу з навчальної дисципліни перевіряється шляхом усного опитування, поточного програмованого контролю знань, оцінки умінь аналізувати проблемні ситуації. Водночас обов’язково враховуються: присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час семінарського заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях, не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання. Семестрова підсумкова оцінка визначається як сума балів з усіх запланованих видів навчальної роботи.  Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. |
| **Питання до екзамену** | 1. Теоретико-методологічні основи управлінської діяльності. Сутність понять «управління», «керівництво», «менеджмент». 2. Управління як процес. Управлінський цикл. 3. Лідерство і керівництво. Стилі керівництва. 4. Умови ефективного управління. Культура управлінської діяльності. 5. Соціально-психологічні аспекти взаємодії керівника та підлеглих 6. Державна політика в сфері дошкільної освіти. Принципи організації дошкільної освіти в Україні. 7. Теорія і практика управлінської діяльності міського (обласного, районного) відділу освіти. 8. Напрямки діяльності відділу освіти. 9. Органи управління дошкільною освітою: організаційна структура та завдання. 10. Обсяг роботи головного спеціаліста з дошкільної освіти 11. Основні форми організації методичної роботи у відділі освіти. 12. Вивчення, узагальнення та розповсюдження педагогічного досвіду. 13. Організація підвищення професійної майстерності педагогів. 14. Сучасні підходи в роботі органів управління освітою. 15. Актуальні проблеми управління розвитком дошкільної освіти в Україні. 16. Контроль за діяльністю ЗДО. Умови ефективності зовнішнього контроль. 17. Атестація закладів дошкільної освіти, особливості організації. 18. Організація інспектування діяльності закладів дошкільної освіти. 19. Особливості перевірки різних типів ЗДО. 20. Моніторинг у системі дошкільної освіти. 21. Нормативно-організаційні засади діяльності закладу дошкільної освіти. 22. Примірний статут закладу дошкільної освіти. 23. Керівник закладу дошкільної освіти: особистість і професіонал. Модель сучасного керівника ЗДО. 24. Управлінські функції керівника ЗДО. 25. Сучасні методи управління в контексті діяльності керівника дошкільного навчального закладу 26. Структура та органи управління ЗДО. 27. Громадське самоврядування в закладі дошкільної освіти. 28. Посадові та функціональні обов’язки працівників закладів дошкільної освіти 29. Сучасні підходи до проведення внутрішнього та експертного контролю ЗДО. 30. Забезпечення якості дошкільної освіти як завдання внутрішнього контролю в ЗДО. 31. Основні напрями роботи, функції та особливості проведення педагогічної ради в ЗДО. 32. Педагогічний аналіз як функція управління закладом дошкільної освіти. 33. Планування роботи сучасного закладу дошкільної освіти. 34. Вимоги до ведення документації в ЗДО. 35. Реєстрація, облік, використання та зберігання документів у ЗДО. 36. Організаційна та адміністративна робота керівника закладу дошкільної освіти. 37. Планування освітнього процесу в сучасному закладі дошкільної освіти. 38. Забезпечення фінансово-господарської діяльності у закладі дошкільної освіти. 39. Організація харчування дітей і дорослих членів колективу. 40. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти. 41. Створення безпечних умов для виховання та навчання дітей в закладі дошкільної освіти. 42. Діяльність директора щодо збереження, зміцнення та раціонального використання матеріально-технічної бази ЗДО. 43. Принципи кадрової політики керівника ЗДО. 44. Управління інноваційним розвитком закладу дошкільної освіти. 45. Організація та керівництво методичною роботою в ЗДО. 46. Структура методичної роботи в ЗДО. 47. Технології методичного супроводу освітньої діяльності в ЗДО. 48. SWOT-аналіз у плануванні методичної роботи. 49. Організація роботи методичного кабінету в ЗДО. 50. Критерії оцінки результатів методичної роботи в ЗДО. |
| **Опитування** | Анкету-оцінку з метою оцінювання якості освітнього процесу буде надано по завершенню курсу. |

*Схема навчальної дисципліни*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тиждень | Тема, план, короткі тези | Форма діяльності (заняття) | Література.  Ресурси в Internet | Завдання, год | Термін  виконання |
| *Згідно з основним розкладом та графіком відпрацювань* | **ЗМ1. Засадничі питання організації управління в системі дошкільної освіти**  Т 1. Теоретико-прикладні засади управлінської діяльності керівника в системі дошкільної освіти | *Лекція 1*  1. Сутність понять «управління», «керівництво», «менеджмент». Управління як процес.  2. Функції управління: зміст та особливості реалізації в ЗДО.  3. Психологія управлінської діяльності.  *Семінарське заняття*  *СЗ 1.* Теорія та практика управлінської діяльності | Основна: 1; 3; 6  Додаткова: 1; 3; 10; 11; 12;  Інтернет-ресурси: 1; 3; 4 | 1) опрацювання теоретичного матеріалу та нормативної бази (5 год.)  2) діагностувати власний стиль керівництва («Діагностика стилів керівництва А. Журав-льова», «Схильність до певного стилю керівництва» (Є. Ільїн)). Оцінити його переваги та недоліки, потребу вдосконалення (7 год.)  3) розробити модель особистісних та професійних якостей керівника сучасного закладу дошкільної освіти на основі аналізу його посадової інструкції (4 год.). | *Відповідно до розкладу проведення семінарського заняття з цієї теми* |
| *Згідно з основним розкладом та графіком відпрацювань* | 2. Управління системою дошкільної освіти в місті, районі, області, державі | *Лекція 2.*  1. Дошкільна освіта: принципи її організації в Україні.  2. Органи управління дошкільною освітою: організаційна структура та завдання.  3. Сучасні підходи в роботі органів управління освітою.  4. Експертна оцінка управлінської моделі в сфері дошкільної освіти.  *Семінарське заняття*  *СЗ 2.* Організаційно-технологічні аспекти управління дошкільною освітою в Україні | Основна: 1; 3; 6  Додаткова: 1; 3; 4; 10; 11; 12;  Інтернет-ресурси: 1; 3; 4 | 1) опрацювання теоретичного матеріалу (3 год.)  2) опрацювати нормативно-правові документи, що регулюють діяльність ЗДО та заповнити таблицю (7 год.)  3) визначити вимоги до зарахування дітей до різних типів закладів дошкільної освіти (2 год.);  4) підготуватися до проведення ділової гри «Зарахування дитини в ЗДО» (4 год.) | *Відповідно до розкладу проведення семінарського заняття з цієї теми* |
| *Згідно з основним розкладом та графіком відпрацювань* | Т 3. Контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти | *Лекція 3.*  1. Контроль за діяльністю закладів дошкільної освіти. Основні вимоги до зовнішнього контролю.  2. Види інспектування ЗДО, їх підготовка та проведення.  3. Атестація закладів дошкільної освіти.  *Семінарське заняття*  *СЗ 3.* Вивчення діяльності ЗДО як завдання органів управління освітою | Основна: 1; 2; 6  Додаткова: 2  Інтернет-ресурси: 1; 3; 4 | 1) опрацювання теоретичного матеріалу та нормативної бази (5 год.)  2) розробити пам’ятку: «Експертна оцінка діяльності ЗДО».  (4 год.)  3) підготуватися до проведення ділової гри «Підготовка до атестації ЗДО» або «Інспектування ЗДО» (тема та вид перевірки на вибір студентів) (7 год.) | *Відповідно до розкладу проведення семінарського заняття з цієї теми* |
| *Згідно з основним розкладом та графіком відпрацювань* | **ЗМ 2.** **Управління закладом дошкільної освіти**  Т 4. Заклад дошкільної освіти як педагогічна система та об’єкт управління | *Лекція 4*  1. Нормативно-організаційні засади діяльності закладу дошкільної освіти.  2. Структура управління закладом дошкільної освіти.  3. Завідувач (директор) закладу дошкільної ос-віти: керівник і педагог.  4. Громадське самоврядування в закладі дошкільної освіти  *Лекція 5*  5. Основні напрями роботи педагогічної ради ЗДО.  6. Система підвищення кваліфікації педагогічних працівників.  7. Атестація педагогів ЗДО.  *Семінарські заняття*  Структура, функції та методи управління в ЗДО  *СЗ. 4.* Структура та функції управління в ЗДО  *СЗ. 5.* Педагогічна рада, особливості її підготовки та проведення. | Основна: 3;4; 56  Додаткова: 2; 5; 6; 7; 8;  Інтернет-ресурси: 2; 3; 4 | 1) опрацювання теоретичного матеріалу (2 год.)  2) визначити складові іміджу сучасного закладу дошкільної освіти (2 год.)  3) розробити план та провести опитування керівника ЗДО з метою виявлення основних проблем в організації його діяльності. Підготувати письмовий звіт за результатами опитування (5 год.);  4) розробити план-проспект проведення педагогічної ради. Підготуватися до проведення ділової гри «Педагогічна рада в ЗДО» (4 год.) | *Відповідно до розкладу проведення семінарських занять з цієї теми* |
| *Згідно з основним розкладом та графіком відпрацювань* | Т 5. Організація директором різних видів діяльності в закладі дошкільної освіти | *Лекція 6*  1. Моніторинг, проєктування, прогно-зування та контроль діяльності закладу дошкільної освіти  2. Забезпечення адміністративно-господарської діяльності.  3. Контрольно-аналітична діяльність директора закладу дошкільної освіти  4. Причини управлінських невдач.  *Лекція 7*  5. Планування та організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.  6. Основи документообігу в закладі дошкільної освіти.  *Семінарські заняття*  Напрямки та зміст управлінської діяльності директора ЗДО  *СЗ .6.* Організація адміністративно-госпо-дарської діяльності в ЗДО  *СЗ 7*. Організація освітньої діяльності в ЗДО. | Основна: 1; 3; 5  Додаткова: 5; 6; 7; 9;  Інтернет-ресурси: 1; 3 | 1) опрацювання теоретичного матеріалу (3 год.)  2) скласти карту-схему «Моніторинг, проектування, прогнозування та контроль в діяльності директора ЗДО» (4 год.);  3) схарактеризувати основні завдання директора в організації освітнього процесу ЗДО (3 год.);  4) підготувати документ, що регламентує діяльність ЗДО (вид на вибір студента) (4 год.) | *Відповідно до розкладу проведення семінарських занять з цієї теми* |
| *Згідно з основним розкладом та графіком відпрацювань* | Т 6. Організація та керівництво методичною роботою в закладі дошкільної освіти | *Лекція 8*  1. Організаційно-педагогічна та методична діяльність у закладі дошкільної освіти як особливий вид діяльності.  2. Діяльність вихователя-методиста з планування та організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.  3. Технології методичного супроводу освітньої діяльності в ЗДО.  4. Критерії оцінки результатів методичної роботи в ЗДО  *Семінарське заняття*  *СЗ 8.* Зміст та особливості діяльності вихователя-методиста в ЗДО | Основна: 2; 5; 7  Додаткова: 2; 13; 14  Інтернет-ресурси: 3; 4 | 1) опрацювання теоретичного матеріалу (3 год.);  2) запропонувати тему методичного семінару в ЗДО та основні тези виступу вихователя-методиста (6 год.);  3) скласти карту-схему: «Вибір тематики методичних семінарів в ЗДО» (4 год.) | *Відповідно до розкладу проведення семінарського заняття з цієї теми* |