

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	магістр	Форма навчання	інституційна	Навчальний рік/семестр	2024/2025 2
----------------------	---------	----------------	--------------	------------------------	----------------

Силабус

Назва навчальної дисципліни	«Організаційно-управлінська та фінансова діяльність у закладі дошкільної освіти»
Кафедра	Педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти
Освітня програма	«Управління закладом освіти»
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/практичні/семінарські/лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова): обов'язкова; Кількість кредитів: 4; Лекції: 24; Практичні (семінарські) заняття: 12; Лабораторні заняття: -; Самостійна робота: 84.
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	Силадій Іван Михайлович – доктор педагогічних наук, професор кафедри педагогіки психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти. ivan.siladiy@kmf.org.ua
Пререквізити навчальної дисципліни	Загальна педагогіка, менеджмент, філософія, дошкільна психологія.

Анотація дисципліни, мета, завдання та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисципліни	Метою вивчення дисципліни «Організаційно-управлінська та фінансова діяльність у закладі дошкільної освіти» є формування у студентів системних компетенцій та знань, необхідних для вирішення питань у сфері дошкільної освіти, забезпечувати теоретичну і практичну підготовку студентів до організаційно-управлінської діяльності в системі дошкільної освіти, що спрямовані на якісну роботу закладів дошкільної освіти. Завданнями підготовки студентів сформувати компетенції та навчити їх: знаннями, уміннями, навичками в галузі організації роботи з дошкільної освіти і управління нею на різних її рівнях; навчити майбутніх фахівців-керівників дошкільної освіти реалізовувати основні функції управлінського циклу (планування, організації, регулювання, корегування, контролю) в процесі управління різними видами діяльності дошкільного навчального закладу (адміністративно-господарчої, освітньої, методичної, інноваційної), вивчення теоретичних основ і передового досвіду управління в системі дошкільної освіти; вивчення методів і прийомів керівництва колективом працівників дошкільного навчального закладу; формування професійної майстерності, організаційно-педагогічних умінь; оволодіння навичками самостійної роботи з Державними документами та підзаконними актами, науковою та методичною літературою; розвиток здібностей використовувати отримані знання і уміння в практиці управління дошкільною освітою. ПРН: знати • організаційно-правову базу сучасного дошкільного закладу; • адміністративно-господарський механізм дошкільного закладу; • основні питання теорії наукового управління дошкільною освітою; • основні напрямки організаційно-педагогічної діяльності керівника дошкільного закладу; • основні завдання системи управління дошкільною освітою; • основи методичного забезпечення роботи дошкільного закладу. вміти: • планувати роботу колективу дошкільного закладу, роботу органів управління освітою на рік, місяць; • проектувати взаємодію керівників та педагогів в процесі виконання завдань, участь в методичній роботі дошкільного закладу; міста, району та ін. • планувати навчально-виховну роботу з дітьми; • розподіляти роботу між працівниками дошкільного закладу у відповідності з їх професійними обов'язками; • здійснювати обмін інформацією та досвідом серед вихователів, створювати умови для ефективного використання передового педагогічного досвіду; • здійснювати діагностику розвитку дітей і надавати методичну допомогу педагогам; • спостерігати та аналізувати освітню роботу з дітьми, робити висновки і пропозиції по її удосконаленню; • розподіляти фінансування закладу дошкільної освіти; • організовувати харчування дітей та співробітників в дошкільному закладі, аналізувати, контролювати різні аспекти цього процесу; • регулювати хід навчально-виховного процесу сучасного дошкільного закладу. Загальні компетентності 2, 3, 5, 6. Здійснювати професійну діяльність за принципами толерантності, безоціночності іншої особистості; вирішувати конфліктні ситуації і надавати підтримку в нових, проблемних і кризових ситуаціях; Вміння ставити актуальні завдання, спрямовувати свої зусилля на досягнення цілей, вмотивовувати всіх суб'єктів соціальної взаємодії на їх розв'язання; будувати свою діяльність відповідно до моральних, духовних, етичних і правових норм, працюючи в команді. Володіти навичками самоорганізації і саморегуляції; Володіти практичними способами пошуку наукової і професійної інформації з використанням сучасних комп'ютерних засобів, хмарних технологій, баз даних і знань. Професійні компетентності 3,4,5,6,10,11 Здатність здійснювати методичний супровід освітньої діяльності освітнього закладу. Володіти методами та формами методичної роботи, вміти створювати умови для безперервного навчання та ефективного підвищення кваліфікації працівників освітньої установи чи її структурного підрозділу. Здатність організовувати освітній процес у освітніх закладах з використанням сучасних, науково обґрунтованих, традиційних та інноваційних засобів, методів, прийомів, технологій.
---	---

	Створювати максимально сприятливі умови для розвитку, навчання і виховання дітей, молоді, дорослих. Здатність реалізовувати контрольню-оціню та коригувальну функцію в діяльності освітнього закладу; уміння аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації. Здатність до співпраці з різними категоріями фахівців. Вміти ефективно взаємодіяти з працівниками освітнього закладу, органами управління і самоврядування; налагоджувати професійну комунікацію; Здатність організовувати науково-методичну діяльність в системі освіти. Сприяти ефективним формам взаємодії закладів і установ науково-методичного забезпечення для реалізації навчально-методичної і науково-дослідницької функцій. Здатність до здійснення контролю за діяльністю освітніх закладів, проведення атестації. На основі знань нормативно-правового регулювання та завдань, принципів, процедури атестаційної експертизи, критеріїв оцінювання здійснювати державний контроль за діяльністю освітніх закладів. Тематика лекційних занять. Тема 1. Теоретико-прикладні засади управлінської діяльності керівника в дошкільній освіті Тема 2. Поняття дошкільної освіти, завдання, принципи її організації в Україні. Управління системою дошкільної освіти в місті, районі, області, державі. Заклад дошкільної освіти як педагогічна система та об'єкт управління Тема 3. Стили управлінського керівництва Тема 4. Соціально-психологічний мікроклімат у трудовому колективі Тема 5. Функції управління: сутність, зміст та особливості реалізації в ЗДО Тема 6. Організаційна та адміністративна робота керівника закладу дошкільної освіти: управлінська діяльність; робота з кадрами; охорона праці та безпеки життєдіяльності; робота з батьками; організація харчування та медичне обслуговування дітей у ЗДО. Тема 7. Контроль як засіб комплексного вивчення діяльності закладу дошкільної освіти Тема 8. Атестація педагогічних працівників Тема 9. Педагогічна рада у закладі дошкільної освіти: технологія розробки, підготовки та проведення. Тема 10. Планування діяльності закладу дошкільної освіти Тема 11. Фінансування закладів дошкільної освіти. Тема 12. Позашкільне фінансування дошкільної освіти. Тема 13. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти Теми семінарських занять. 1. Яка Мета, завдання і зміст навчальної дисципліни «Організаційно-управлінська та фінансова діяльність в дошкільній освіті» 2. Назвіть категорії «управління», «керівництво», «менеджмент», співвідношення між поняттями. 3. Нормативно-правові документи в галузі дошкільної освіти 4. Професійний стандарт «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти». 5. Поняття дошкільної освіти, завдання, принципи її організації в Україні. 6. Типи закладів дошкільної освіти. 7. Комплектування груп закладу дошкільної освіти. 8. Утворення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу дошкільної освіти. 9. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти. 10. Статут закладу дошкільної освіти, його зміст. 11. Порядок зарахування, відрядження та збереження за дитиною місця в закладах дошкільної освіти різних форм власності. 12. Режим роботи закладу дошкільної освіти. 13. Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти. Вибір програм. 14. Поняття «стиль керівництва». 15. Шляхи формування та вдосконалення стилю керівництва. 16. Поняття про соціально-психологічний клімат колективу. 17. Фактори соціально-психологічного клімату в колективі. 18. Управлінсько-комунікативна некомпетентність керівника як джерело конфлікту. 19. Психологія "важких працівників" та типологія позицій педагогів. 20. Етапи аналітичної діяльності керівника. 21. Класифікація педагогічного аналізу 22. Функція педагогічного аналізу в системі управління закладом дошкільної освіти 23. Управлінська діяльність
--	---

24. Робота з кадрами
25. Охорона праці та безпеки життєдіяльності
26. Робота з батьками
27. Організація харчування та медичне обслуговування дітей у ЗДО
28. Поняття «контроль в ЗДО».
29. Планування контролю в ЗДО.
30. Оприлюднення результатів контролю в ЗДО.
31. Оформлення стенда з атестації
32. Інформаційний стенд «Атестація педагогічних працівників»
33. Педагогічна рада як метод і форма управління.
34. Книга протоколів педради
35. Місце проведення та матеріали для роботи педради
36. Форми організації педагогічної ради
37. Оновлені повноваження педагогічної ради закладу дошкільної освіти
38. Суть, мета і принципи державного нагляду (контролю).
39. Державна служба якості освіти України.
40. Періодичність здійснення державного нагляду (контролю).

Самостійна робота здобувача.

1. Характеристика стилів управлінського керівництва.
2. Чинники, які впливають на ефективність різних стилів керівництва в освітніх організаціях.
3. Мета і завдання контролю за станом навчально-виховної роботи в ЗДО.
4. Види контролю та його методи.
5. Циклограма підготовки та проведення педагогічної ради.
6. Робота робочої (ініціативної) групи
7. Аналіз фінансово-господарської діяльності ЗДО.
8. Уніфікована форма акта.
9. Порядок державного нагляду (контролю).
10. Шляхи формування сприятливого соціально-психологічного мікроклімату в колективі.
11. Закономірності та принципи управління навчальним закладом
12. Класифікація конфліктів в організації.
13. Управління та громадське самоврядування закладу дошкільної освіти.
14. Статут закладу дошкільної освіти, його зміст.
15. Яке управління системою дошкільної освіти у вашому регіоні.
16. Заклад дошкільної освіти та його повноваження.
17. Які вимоги до директора дитсадка.
18. Визначте організаційно – управлінський напрям професійної діяльності керівника дошкільного закладу.
19. Опишіть завдання і зміст навчальної дисципліни «Організаційно-управлінська та фінансова діяльність в дошкільній освіті»
20. Назвіть категорії «управління», «керівництво», «менеджмент», співвідношення між поняттями.
21. Порядок зарахування, відрахування та збереження за дитиною місця в закладах дошкільної освіти різних форм власності.
22. Причини виникнення конфлікту.

Критерії контролю та оцінювання результатів навчання	Семестрові завдання	Бали	Критерії оцінювання
	Усне опитування	3/20	За одну правильну відповідь/Максимальна кількість правильних відповідей.
	Тести	1/20	За один правильно вирішений тест/Максимальна кількість правильно вирішених тестів.
	Самостійна робота	5/20	За одну якісно виконану роботу/Максимальна кількість балів за самостійні роботи.
	Презентація, контрольна, реферат	10/20	За одну аргументовано опрацьовану презентацію, правильно виконаною контрольною, якісно розкритою та проаналізованою темою реферату/Максимальна кількість балів за роботи.
	Залік	20	За правильно виконаний залік

Освітні досягнення магістрантів оцінюються за кредитно-накопичувальною системою, в основу якої покладено принцип звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня компетентності, знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100. Оцінка знань, умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни «Організаційно-управлінська та фінансова діяльність в дошкільній освіті» здійснюється з використанням таких методів контролю:

- фронтальне опитування;
- експрес-опитування;
- індивідуальне опитування (усне, тестове);
- спостереження за роботою студентів при розв'язуванні практичних завдань, участі в інтерактивних вправах;
- контроль (тести);
- виконання завдань, передбачених для самостійної роботи здобувачів.

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими:

- контроль відповідей на семінарських заняттях, виконання тестових завдань (не менше на 4 заняттях);
- контроль участі у виконанні практичних завдань на семінарських заняттях;
- контроль за виконанням модульних завдань (тестові завдання);
- контроль самостійної роботи.

Критерії **поточного оцінювання** (усні відповіді):

Оцінка “5” виставляється, якщо відповідь правильна, повна, з достатнім теоретичним обґрунтуванням, позначена елементами творчості; має місце аргументація з посиланням на конкретні наукові факти, приклади, теорії, концепції, положення.

Оцінка “4”: відповідь правильна, повна, логічна, обґрунтована, але без елементів власних суджень, з окремими неточностями або містить розв'язання без належних теоретичних обґрунтувань.

Оцінка “3”: відповідь неповна, поверхова, недостатньо осмислена, характеризується відсутністю самостійного аналізу й узагальненості висновків.

Оцінка “2”: відповідь елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими, розрізненими уявленнями про питання; відповідь неправильна або її немає взагалі.

Знання з **самостійної роботи** здобувачів вищої освіти оцінюються за наступними критеріями:

- «**відмінно**» - здобувач засвоїв теоретичний матеріал, який винесений на самостійну роботу, застосування для оформлення результатів самостійної роботи не тільки рекомендованої, а й додаткової літератури та творчого підходу; чітке володіння понятійним апаратом дисципліни; вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язання ситуацій. Оформлення результатів самостійної роботи повинно бути логічним та послідовним;
- «**добре**» - здобувач засвоїв теоретичний матеріал з відповідної теми який винесений на самостійну роботу, та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних завдань з дисципліни; за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки "відмінно", при наявності незначних помилок або не зовсім повних

	висновків за одержаними результатами. Оформлення виконаного завдання з самостійної роботи має бути послідовним; - «задовільно» - здобувач не повністю засвоїв тему для самостійного опрацювання, не досконало володіє основними поняттями та положеннями навчальної дисципліни, невпевнено орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, непереконливо відповідає, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність знань; - «незадовільно» - здобувач не опанував навчальний матеріал з відповідної теми для самостійного опрацювання, не знає основних понять і термінів наукової дисципліни, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення. Підсумковий контроль – екзамен – це форма семестрового контролю засвоєння здобувачем теоретичного матеріалу та набутих практичних вмінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр. Він проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни. Шкала оцінювання: національна та ECTS <table><tr><th rowspan="2">Сума балів за всі види навчальної діяльності</th><th rowspan="2">Оцінка ECTS</th><th colspan="2">Оцінка за національною шкалою</th></tr><tr><th>для екзамену, курсового проекту (роботи), практики</th><th>для заліку</th></tr><tr><td>90-100</td><td>A</td><td>відмінно</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr><tr><td>82-89</td><td>B</td><td rowspan="2">добре</td></tr><tr><td>74-81</td><td>C</td></tr><tr><td>64-73</td><td>D</td><td rowspan="2">задовільно</td></tr><tr><td>60-63</td><td>E</td></tr><tr><td>35-59</td><td>FX</td><td>Незадовільно з можливістю повторного складання</td><td>не зараховано з можливістю повторного складання</td></tr><tr><td>0-34</td><td>F</td><td>Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td><td>не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td></tr></table> До заліку (іспиту) допускаються студенти, які відвідували лекційні та семінарські заняття, опрацювали рекомендований мінімум навчальних завдань, прозвітували про самостійну роботу, виконали запропоновані реферативні роботи, і накопили 60 балів на протязі одного семестру. Важливою передумовою допуску до заліку/іспиту є відпрацювання пропущених лекційних занять. Контроль проводиться, як правило, шляхом письмового виконання індивідуальних завдань із подальшою перевіркою їх викладачем та оголошення оцінки. У процесі оцінювання навчальних досягнень магістрантів з курсу «Організаційно-управлінська та фінансова діяльність у закладі дошкільної освіти» застосовуються такі методи: - методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, дискурс; - методи письмового контролю: письмове тестування, контрольна робота, реферат, демонстрація; - методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку	90-100	A	відмінно	зараховано	82-89	B	добре	74-81	C	64-73	D	задовільно	60-63	E	35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання	0-34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS			Оцінка за національною шкалою																									
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку																										
90-100	A	відмінно	зараховано																										
82-89	B	добре																											
74-81	C																												
64-73	D	задовільно																											
60-63	E																												
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання																										
0-34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни																										
Інша інформація про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)	Політика щодо академічної доброчесності. Здобувачам вищої освіти рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них пояснюється теоретичний та практичний матеріал. Сам факт відвідування лекційних та семінарських занять фіксується, але не оцінюється. Система оцінювання орієнтована на отримання оцінок за засвоєння теоретичних знань, рівень сформованості практичних умінь та навичок, а також на стимулювання активності здобувача вищої освіти на заняттях. Види письмових робіт																												

	перевіряються на наявність плагіату, списування під час виконання письмових робіт заборонено. Користуватися мобільними пристроями під час проведення різних видів контролю успішності, дозволяється лише з дозволу викладача. Положення про академічну доброчесність в ЗУІ. Положення про якості освіти в ЗУІ. Методичне забезпечення - підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, наукові періодичні видання; - плани-конспекти лекцій, семінарських та практичних занять; - індивідуальні семестрові завдання та методичні рекомендації для самостійної роботи слухачів; - мультимедійні презентації до навчальних занять; - навчальні відеофільми, відеофрагменти лекцій, практичних, виховних заходів у закладах освіти. Технічне забезпечення - система «UniCheck»; - система управління освітнім процесом «IRIS»; - технології Wi-Fi; - Дистанційне навчання на платформах Classroom та Google Workspace for Education на сайті закладу.
Рекомендовані джерела (основна та допоміжна література), електронні інформаційні ресурси	Літературні джерела Основна 1. Про дошкільну освіту: закон України. 2. Базовий компонент дошкільної освіти (2021). Нова редакція та поради для організації освітнього процесу. 3. Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»: наказ Мінекономіки України від 28.09.2021. 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., Вдовіченко Р., Курчатова А. Організація і керівництво дошкільною освітою в Україні: навч.-метод. пос. Ч.1. Миколаїв: МНУ імені В. О. Сухомлинського, 2019. 262 с. 7. Скрипник Н. Методична робота в дошкільній освіті: навч.-метод. посібник. Умань: Візаві, 2019. 108 с. Додаткова література 8. 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. 9. Як створити внутрішню систему забезпечення якості освіти: poradnik dla dyrektora ZDO (2021). 10. 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. 11. Управлінська діяльність керівника навчального закладу / Л.Мартинець. Вінниця, 2018. 196 с. 12. Романюк І. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2014. 280с. 13. Пономаренко Т. Теоретичні засади культуровідповідного управління дошкільною освітою. Луганськ: ЛНУ імені Тарача Шевченка, 2008. 272 с. 14. Концепція освіти дітей раннього та дошкільного віку /НАПН України. К.: ФОП Ференець В.Б., 2020. 44 с. 15. Пономаренко Т. Управління в системі дошкільної освіти. Краматорськ: КЕГІ, 2012. 318 с. 16. Шинкар Т. Методична робота в закладах дошкільної освіти: нормативно-правові аспекти. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвуз. зб. наук. праць молодих вчених ДДПУ імені Івана Франка. 2020. Т 4, № 28, С. 252-257. 17. Швайка Л. А. Методична робота в ДНЗ. Харків: Основа, 2017. 304 с. Інтернет-ресурси

	18. https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita 19. https://www.pedrada.com.ua/rubric/8-upravlnnya-zdo 20. Практика управління дошкільним закладом: щомісячний спеціалізований журнал. 21. Вихователь-методист дошкільного закладу.
--	---