**КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СХВАЛЕНО Протокол засідання Вченої ради КНЗ КОР «КОІПОПК» від 21 січня 2020 року № 1  |  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ КНЗ КОР «КОІПОПК» від 22 січня 2020 року № 13/1 |

**ОСВІТНЯ ПРОГРАМА**

**ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ДИРЕКТОРІВ ЗАКЛАДІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Біла Церква – 2021

|  |  |
| --- | --- |
| ***Розробники програми*** | ***Корж Т.М.,*** методист відділу дошкільної освіти, викладач кафедри педагогіки, психології та менеджменту освітиКомунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів»;***Нечипорук Н.І.,*** завідувач відділу дошкільної освіти,старший викладач кафедри педагогіки, психології та менеджменту освітиКомунального навчального закладу Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів» |
| ***Найменування програми*** | Освітня програма підвищення фахової кваліфікації директорів закладів дошкільної освіти |
| ***Мета програми*** | підвищення кваліфікації директорів закладів дошкільної освіти, поглиблення знань з психолого-педагогічних основ сучасного освітнього менеджменту та вдосконалення набутих умінь з практики управління, організації науково-методичної роботи з педагогічними працівниками; розвитку управлінської компетентності |
| ***Напрям програми***  | Дошкільна освіта  |
| ***Зміст програми*** | ***№******з/п*** | ***Тема заняття*** | ***Год.*** |
| 1. | Філософія освіти | 2 |
| 2. | Загальна характеристика можливостей системи ди­стан­цій­ного навчання | 2 |
| 3. | Готовність педагогічних працівників до викори­стан­ня ІКТ у навчанні | 2 |
| 4. | Нормативно-правове та програмно-методичне забезпечення організації та зміс­ту дошкільної освіти  | 6 |
| 5. | Базовий компонент дошкільної освіти: концеп­ту­аль­ні засади, структура, зміст, завдання, умови реалізації  | 4 |
| 6. | Правове регулювання трудових відносин праців­ни­ків у сфері освіти. Кадрове діловодство | 4 |
| 7. | Документування управлінської діяльності в закладах дошкільної освіти  | 4 |
| 8. | Сучасні вимоги до планування роботи закладу дошкільної освіти  | 4 |
| 9 | Контроль за організацією та змістом освітнього процесу в ЗДО: види, форми, результати, узагальнення  | 4 |
| 10 | Організація науково-методичної роботи в закладах дошкільної освіти  | 4 |
| 11. | Партнерська взаємодія педагогів закладів дошкіль­ної освіти з батьками вихованців  | 4 |
| 12. | Створення освітнього розвивального середовища у ЗДО як умова упровадження Базового компонента дошкільної освіти  | 4 |
| 13 | Особливості організації та планування освітнього процесу в закладах дошкільної освіти  | 4 |
| 14 | Упровадження сучасних здоров’язміцнюючих та здоров’я­збе­рігаючих технології в дошкільній освіті  | 4 |
| 15 | Тестові методики вивчення особистості дитини дошкільного віку  | 4 |
| 16 |  *Тематична дискусія* | 4 |
| ***Обсяг програми*** | очно-дистанційна: 60 год: *40 год аудит. год. + 20 год керована самостійна робота* (2 кредит ЄКТС**)** |
| ***Форма підвищення******кваліфікації*** | Інституційна (очно-дистанційна) |
| ***Результати навчання***  | 1. *Загальні компетентності:*1. Здатність до реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх програм;
2. Здатність на основі знань теорії управління дошкільним навчальним закладом вибудовувати освітній процес у закладі дошкільної;
3. Здатність до фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;
4. Здатність упроваджувати активні форми науково-методичної з педагогами ЗДО, враховуючи психологічні аспекти сучасного освітнього менеджменту;
5. Здатність критично використовувати новітні досягнення педагогічної і психологічної науки та передового педагогічного досвіду.
6. Здатність до планування заходів щодо досягнення власних цілей та професійного розвитку.

*Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:* 1. Забезпечувати реалізацію державної політики у сфері до­шкіль­ної освіти;
2. Визначати перспективи та пріоритетні напрями розвитку закладу дошкільної освіти;
3. Контролювати та аналізувати додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти; обов’язкове виконання Базового компонента дошкільної освіти;
4. Забезпечувати управління освітнім процесом, використо­вуючи сучасні педагогічні технології;
5. Створювати умови для ефективної діяльності закладу дошкільної освіти;
6. Контролювати відповідність форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
7. Організовувати розроблення програм перспективного розвитку закладу дошкільної освіти, освітніх програм, річного плану роботи тощо згідно сучасних інструктивно-методичних вимог;
8. Організовувати та аналізувати стан науково-методичної роботи; брати участь у діяльності педагогічних організацій та методичних об’єднань;
9. Координувати роботу дошкільного закладу з сім’єю та школою;
10. Організовувати наукове, програмно-методичне, інформацій­не, матеріальне забезпечення діяльності педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації та атестацію;
11. Забезпечувати повноцінне харчування дітей, їх медичне обслуговування та оздоровчо-профілактичну роботу;
12. Здійснювати соціальний захист, охорону життя, здоров’я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу в ЗДО;
13. Надавати необхідну консультативну психолого-педагогічну допомогу працівникам та батькам вихованців;
14. Проводити експериментальну та інноваційну діяльність.
 |