

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет/інститут педагогічний

Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДОКУМЕНТООБІГ У ЗДО**

Освітня програма: Дошкільна освіта за першим (бакалаврським) рівнем

Спеціальність 012 Дошкільна освіта

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від “27” серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Документообіг у ЗДО
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Викладач (-і)	кандидат педагогічних наук, доцент Лазарович Надія Богданівна
Контактний телефон викладача	+38 (098)-95-198-82
Е-mail викладача	nadiia.lazarovych@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний/заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 годин
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua/
Консультації	Очні консультації за розкладом

2. Анотація до навчальної дисципліни

Зміст дисципліни «Документообіг у ЗДО» розроблено урахуванням актуальних завдань дошкільної освіти, загальних правил та вимог до організації документообігу та діловодства в ЗДО, що передбачає набуття здобувачами здатності набути вмінь створення документів з усіх напрямів діяльності закладу дошкільної освіти та практичних навичок оформлення, погодження та ведення різних видів документів.

3. Мета та цілі курсу

Мета дисципліни: підготовка студентів до майбутньої управлінської діяльності з питань організації документообігу та діловодства в закладі дошкільної освіти щодо створення, ведення, зберігання організаційно-розпорядчих, первинно-облікових, звітно-статистичних, планових документів і правильного встановлення єдиного порядку документування управлінської інформації.

Завдання:

1. Ознайомити здобувачів вищої освіти з теоретичними основами та основними поняттями документообігу та діловодства в закладі дошкільної освіти.
2. Формувати вміння аналізувати нормативні документи й аналітичні матеріали, та на їх основі знаходити оптимальні рішення в управлінській діяльності щодо діловодства майбутнього керівника закладу дошкільної освіти.
3. Озброїти з навичками складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів у відповідності до вимог діловодства та документообігу в закладі дошкільної освіти.
4. Формувати в здобувачів вищої освіти потреби у саморозвитку та самовдосконаленні щодо самостійного глибокого опрацювання нормативних документів з питань організації діловодства в дошкільній освіті.
5. Сприяти становленню особистості майбутнього педагога, виявленню ними професіоналізму та компетентності у підготовці ділових паперів.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності

КЗ-1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

КЗ-3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

КЗ-5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії.

КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні компетентності

КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.

КС-10. Вміння складати Індивідуальну програму розвитку та необхідні для навчання дітей з особливими освітніми потребами документи, бути знайомими з універсальним дизайном в освіті та розумним пристосуванням.

КС-17. Здатність нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах праці.

КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.

КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.

КС-20. Здатність до самоосвіти, саморозвитку, до безперервності в освіті для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, перетворення набуття освіти в процес, який триває впродовж усього життя людини.

Програмні результати навчання

ПР-01. Розуміти і визначати педагогічні умови, закономірності, принципи, мету, завдання, зміст, організаційні форми, методи і засоби, що використовуються в роботі з дітьми від народження до навчання у школі; знаходити типові ознаки і специфіку освітнього процесу і розвитку дітей раннього і дошкільного віку.

ПР-05 Здійснювати взаємодію в роботі закладу дошкільної освіти, сім'ї та школи. Залучати батьків до організації освітнього процесу з дітьми раннього і дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти.

ПР-12 Будуванати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці.

ПР-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	12
семінарські заняття / практичні / лабораторні	18
самостійна робота	60

Ознаки навчальної дисципліни			
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
III	012 Дошкільна освіта	другий	вибірковий

Тематика навчальної дисципліни			
Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. Загальні вимоги до створення, ведення та зберігання документів в закладі дошкільної освіти			
Тема 1. Теоретичні основи документообігу та основні поняття діловодства	2	2	10
Тема 2. Установлення єдиного порядку документування управлінської інформації в закладі дошкільної освіти	2	2	10
Тема 3. Розроблення «Інструкції з діловодства в закладі дошкільної освіти»	2	2	10
Тема 4. Дотримання єдиних організаційних і правових засад організації документообігу в закладі дошкільної освіти	2	4	10
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. Документація з організації та припинення діяльності закладу дошкільної освіти			
Тема 5. Розробка нормативних та нормативно-правових документів в закладі дошкільної освіти	2	4	10
Тема 6. Організація роботи з розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці, посадових посадових та робочих інструкцій в закладі дошкільної освіти.	2	4	10
ЗАГ.:	12	18	60

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	З урахуванням Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Максимальна оцінка – 100 балів (вага оцінок за практичні заняття – 45 балів, за контроль самостійної роботи – 5 балів, за залік – 50 балів). Враховуються результати неформальної освіти – сертифіковані онлайн-курси на освітніх платформах Coursera, Prometheus, EdEra та інших (положення ПНУ про неформальну освіту) .
Вимоги до письмових	Самостійне виконання, власний аналіз та міркування. Письмові роботи

робіт	виконуються у формі есе, презентацій, ментальних карт (на вибір) до кожного практичного заняття, поточні тестування в системі дистанційного навчання. Індивідуальне завдання у формі презентації. Здобувачі ВО виконують контрольну роботу у формі тестування, яке розміщене на сайті дистанційного навчання https://d-learn.pnu.edu.ua (для денної – на занятті, для заочної – за 10 днів до початку сесії)
Семінарські заняття	Робота на кожному практичному занятті складається з підготовки питань, запропонованих у плані заняття та виконання практичних завдань та завдань запропонованих для самостійної роботи. За умови успішно виконаного завдання в повному обсязі за одне заняття здобувач отримує макс. 100 б. Вага оцінки за всі практичні заняття – 45 балів
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50 % завдань, пройдене тестування
Підсумковий контроль	Форма контролю – залік, форма здачі – комбінована

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи. Виконуються з використання цифрових технологій та з посиланнями на джерела (з урахуванням вимог до виду роботи)

Академічна доброчесність. Загальні морально-етичні принципи, правила поведінки, академічну доброчесність учасників освітнього процесу Прикарпатського національного університету, регламентує низка нормативних документів, а саме: - Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (нова редакція). - Положення про запобігання академічному плагіату (нова редакція). - Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. - Лист МОН України “До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності”. Ознайомитися з переліченими положеннями та документами можна за адресою: <https://efund.pnu.edu.ua/>

Пропуски занять (відпрацювання). Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентують: - Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р.) - Положення про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 3) (введено в дію наказом ректора №672 від 24.11.2022 р.) Ознайомитися з положеннями можна за адресою: <https://efund.pnu.edu.ua/>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну. Несвоєчасне виконання завдань передбачає дотримання студентом усіх вимог щодо їх самостійного опрацювання - Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р.) Ознайомитися із положенням можна за адресою: [Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти /](#)

Додаткові бали. Додаткові бали отримують студенти, які приймали активну участь у науково-дослідній роботі (конференції, студентські наукові гуртки та проблемні групи, підготовка публікацій тощо) за тематикою дисципліни.

Неформальна освіта. Враховуються результати неформальної освіти – сертифіковані онлайн-курси на освітніх платформах Coursera, Prometheus, EdEra. Можливість зарахування неформальної освіти регламентує «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника

(Редакція 3) (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.)» Ознайомитися з положеннями можна за адресою: https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylia-stefanyka.pdf

8. Рекомендована література

Базова література:

1. Макаренко С.І. Основи управління в галузі дошкільної освіти: навч-метод. посіб.: в 2 ч. Ч.1. С. І. Макаренко, 2021. 220 с.
2. Мартинець Л.А. Управлінська діяльність керівника навчального закладу: навчальний посібник. 2018. 196 с. URL: [https://r.donnu.edu.ua/bitstream/123456789/92/1/20.09Управлінська діяльність.](https://r.donnu.edu.ua/bitstream/123456789/92/1/20.09Управлінська_діяльність.pdf)
3. Панасюк Т. В., Омеляненко Н. В., Ільченко Л. І. Організаційно-розпорядча документація дошкільного навчального закладу: методичний посібник. Київ: ТОВ «МЦФЕР-Україна», 2016. 528 с.
4. Шкіцька, І. Ю. Управлінське документознавство: навч. посіб. / І. Ю. Шкіцька. 2-ге вид., оновл. і доповн. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 382 с.
5. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII. Поточна редакція 27.01.2023. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
6. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Поточна редакція 31.03.2023. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
7. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 № 2694-XII. Поточна редакція 31.03.2023. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>
8. Про Національний архівний фонд та архівні: Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII. Поточна редакція 01.01.2023. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>
9. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 №254к/96- ВР. Поточна редакція 27.01.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
10. Про затвердження переліку посад педагогічних та науково- педагогічних працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 №963. База даних «Законодавство України». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/963-2000-п>
11. Про дошкільну освіту: Закон України від 11.07.2001 № 2628-III. Поточна редакція 31.03.2023. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2628-14>.
12. Про електронні документи та електронний документообіг установи: Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. Поточна редакція 01.08.2022. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення 06.01.2023).
13. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: Постанова Кабінету Міністрів України 18.06.2015 № 1000/5. База даних «Законодавство України». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>
14. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. Поточна редакція 01.01.2023. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
15. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну 2018 р. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55. База даних «Законодавство України». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
16. Примірні інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах: Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059. База даних

- «Законодавство України». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1059736-12#Text>
17. ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Чинний від 2020-07-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2020. 34 с. URL: <https://zakon.help/article/nacionalnii-standart-dstu-41632020-derzhavna?menu=82>
18. Статут закладу дошкільної освіти №134 м. Києва Святошинського району. URL: https://svyat.kyivcity.gov.ua/done_img/f/Rosp53.pdf

Викладач: кандидат педагогічних наук, доцент Лазарович Н.Б.