

Дисципліна на вибір студента
СКЛАДОВІ СИЛАБУСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ
«Основи діловодства в початковій школі»

I. Основна мета засвоєння курсу полягає у підготовці майбутніх учителів початкової школи до роботи з різними видами шкільної документації з урахуванням вимог Нової української школи та нового Державного стандарту загальної початкової освіти.

II. Місце освітнього компоненту в програмі підготовки фахівців спеціальності «Початкова освіта»: запропонований освітній компонент дозволяє сформувати у студентів професійну компетентність забезпечувати ефективний документообіг в початковій школі з урахуванням вимог НУШ.

III. Завдання освітнього компоненту: формування готовності майбутніх учителів-початківців до роботи з нормативними освітніми документами, які регламентують роботу вчителя початкової школи на посаді вчителя, класовода, вихователя ГПД; формування у студентів культури документування і документообігу в початковій школі, а також уміння забезпечувати ефективний документообіг в початковій школі з урахуванням вимог НУШ.

IV. Основні знання і вміння, яких набуває студент після опанування даного освітнього компоненту

Основні знання про:

- об'єкт, предмет та завдання спецсемінару;
- зміст державних документів (Держаний стандарт початкової освіти (2018), концепція НУШ, нові освітні типові програми початкової школи (за ред. Савченко та Шияна);
- основні види документообігу у школі та терміни їх зберігання;
- основні документи, які регламентують роботу вчителя початкової школи, вихователя ГПД;
- основну документацію, яку має вміти правильно оформляти вчитель початкових класів згідно наказів, методичних рекомендацій МОН України з різних напрямків своєї професійної діяльності;
- посадові обов'язки вчителя початкових класів, вихователя групи подовженого дня;
- основні вимоги щодо ведення документації вчителя початкових класів з навчальної та виховної роботи (класний журнал в 1-4 класах за новими вимогами МОН, календарно-тематичний план роботи вчителя);
- основні вимоги щодо оформлення особових справ учнів, табеля учнів 4 класів та свідоцтва навчальних досягнень учнів 1-3 класів НУШ;
- основні вимоги щодо оформлення та перевірки учнівських робіт з різних предметів та їх оцінювання згідно нових вимог НУШ;
- зміст та види моніторингу якості освіти в початковій школі;
- основні вимоги щодо ведення документації вихователя ГПД (журнал вихователя ГПД).

Основні вміння:

- складати, оформляти календарно-тематичний план роботи;
- оформляти особові справи учнів, табель учня 4 класу, свідоцтва навчальних досягнень учнів 1-3 класу за новими вимогами НУШ, класний журнал 1-4 класів за новими вимогами НУШ, журнал ГПД, журнал реєстрації цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів згідно наказів та методичних рекомендацій МОН;
- проводити та оформляти документи з моніторингу якості освіти в 4 класі початкової школи;
- забезпечувати ефективний документообіг в початковій школі.

V. Короткий зміст освітнього компоненту

Модуль I. Вступ. Нормативна документація у школі.

Тема 1.1. Вступ. Предмет, мета і завдання вивчення дисципліни. Міжпредметні зв'язки у веденні документації в початковій школі. Основні види документообігу у школі та терміни їх зберігання. Посадові обов'язки вчителя початкових класів, вихователя групи подовженого дня.

Особливості роботи з нормативними освітніми документами, які регламентують роботу вчителя початкової школи на посаді вчителя, класовода, вихователя ГПД.

Тема 1.2. Зміст державних документів (Держаний стандарт початкової освіти (2018), концепція НУШ, нові освітні типові програми початкової школи (за ред. Савченко та Шияна).

Модуль II. Шкільна документація вчителя початкових класів та вихователя ГПД.

Тема 2.1. Робота з обліковою шкільною документацією (табелі учня 4 класів та свідоцтва навчальних досягнень учнів 1-3 класів НУШ, особові справи учнів).

Тема 2.2. Основні вимоги щодо ведення документації вчителя початкових класів з навчальної та виховної роботи (класний журнал, календарно-тематичний план, виховний план роботи вчителя).

Основні вимоги щодо оформлення та перевірки учнівських робіт з різних предметів та їх оцінювання згідно нових вимог НУШ; зміст та види моніторингу якості освіти в початковій школі.

Тема 2.3. Основні вимоги щодо ведення документації вихователя ГПД (журнал вихователя ГПД).

VI. Назва кафедри та викладацький склад, який буде забезпечувати викладання курсу

Кафедра педагогіки та методики початкового навчання: доцент Т.В.Тесленко.

VII. Обсяги навчального навантаження та терміни викладання курсу.

На вивчення дисципліни відводиться 3 кредити ECTS (90 год), з яких лекційних - 18 год., практичних - 21 год., самостійної роботи студентів – 51 год. Дисципліна викладається у VI семестрі.

VIII. Основні інформаційні джерела до вивчення освітнього компоненту

1. Державний стандарт початкової загальної освіти (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 р. № 87) // сайт МОН України - <http://www.mon.gov.ua>
2. Документознавство: курс лекцій з дисципліни „Документознавство” для студ. I – II курсу вищ. навч. закл. спец. 6.020100 „Документознавство та інформаційна діяльність” [у 2-х ч.] – Ч. 1 / уклад. : О. Ю. Малуць, Н. М. Лесовець, Г. Ю. Есаулова ; Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”. – Луганськ : Вид-во ДЗ „ЛНУ імені Тараса Шевченка”, 2013. – 166 с.
3. Концепція «Нова українська школа». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua/activity/education/zagalna-serednya>
4. Григораш В. В. Настільна книга заступника директора школи з навчально-виховної роботи / В. В. Григораш. – Х. : Вид. група «Основа», 2008. – 304 с.
5. Касьянова О. М. Моніторинг в управлінні навчальним закладом / О. М.Касьянова. – Х. : Вид. група «Основа», 2005. – 96 с.
6. Каптан Т. М. Внутрішньошкільний контроль і експертиза / Т. М. Каптан. – Х. : Вид. група «Основа», 2011. – 128 с.
7. Кулаченко О. В. 105 схем і таблиць: Заступнику директора та вчителю початкової школи / О. В. Кулаченко. – Х. : Вид. група «Основа», 2009. – 112 с.
8. Навчальні програми для початкової школи // сайт МОН України - <http://www.mon.gov.ua>
9. Нова українська школа: порадник для вчителя / Під заг. ред. Бібік Н. М. — К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2017. — 206 с.
10. Приходько В. М. Моніторинг якості освіти і виховної діяльності навчального закладу: навчально-методичний посібник для вчителя / В. М. Приходько. – Х. : Вид. група «Основа»: «Тріада+», 2007. – 144 с.
11. <http://www.mon.gov.ua> – сайт Міністерства освіти і науки України.

IX. Система оцінювання: поточний та модульний контроль, залік.

Поточний контроль: оцінювання виконання практичних завдань на заняттях та самостійних індивідуальних завдань, оцінювання 2-х модульних контрольних робіт.

Підсумковий контроль: залік у VIII семестрі.