



**ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ  
МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**


*Навчально-науковий інститут  
менеджменту та психології*

*Кафедра педагогіки, адміністрування і  
соціальної роботи*

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

**Організаційна діяльність керівника закладу освіти**

<b>Загальна інформація</b>	<b>Пояснення</b>
Ступінь вищої освіти*	магістр
Освітня програма*	освітньо-професійна
Спеціальність*	073 «Менеджмент»
Рік навчання, семестр *	1-й, 1-2-й
Кількість кредитів*	4
Форма навчання*	заочна
Форма підсумкового контролю*	залік
Мова викладання*	державна
<b>Інформація про викладача</b>	
Лектор*	 <p><b>Тимошко Ганна Миколаївна</b> доктор педагогічних наук, професор професор кафедри</p>

Профайл лектора*	ResearcherID: <a href="http://www.researcherid.com/rid/E-9730-2019">http://www.researcherid.com/rid/E-9730-2019</a> ORCID iD <a href="https://orcid.org/0000-0003-0996-6138">https://orcid.org/0000-0003-0996-6138</a> Профіль вченого у Google Scholar <a href="https://scholar.google.com/citations?authuser=2&amp;user=dMC5ub8AAAAJ">https://scholar.google.com/citations?authuser=2&amp;user=dMC5ub8AAAAJ</a> Сторінка автора у Електронній бібліотеці НАПН України <a href="http://lib.iitta.gov.ua/id/user/4139">http://lib.iitta.gov.ua/id/user/4139</a>
Канали комунікації*	Тел: кафедри (044) 484-01-98 E-mail: <a href="mailto:kafedra_unz_pvsh_2015@ukr.net">kafedra_unz_pvsh_2015@ukr.net</a>  Особиста контактна інформація: E-mail: <a href="mailto:timoshko49@gmail.com">timoshko49@gmail.com</a> : Моб. телефон 067 369 38 87
<b>Про дисципліну</b>	
Анотація курсу: в т.ч. мета та цілі курсу*	<p><b>Метою навчальної дисципліни</b> є поглиблення знань магістрантів з сучасної теорії та практики організації управління закладами освіти України; оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з питань особистісного розвитку менеджера освіти; формування у студентів індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток у майбутніх менеджерів умінь організовувати управлінську працю.</p> <p><b>Основними завданнями дисципліни</b> є надання магістрантам базових знань щодо: нормативно-правової бази сфери освіти; усвідомлення основних засад управління закладами освіти різних рівнів освіти; усвідомлення системи стандартів освіти та державного регулювання якості освітніх послуг; теоретичних та практичних питань організаційної діяльності керівника та управлінської команди закладу освіти; теоретична та практична підготовка студентів із питань: визначення особистісних цінностей та цілей менеджера освіти; управління саморозвитком особистості; розвинення навичок ефективного керівництва; організації управлінської діяльності керівників закладів освіти різних рівнів; застосування сучасних принципів та напрямів наукової організації діяльності керівників закладів освіти; використання робочого часу як ресурсу.</p>
Компетентності та результати навчання* Перелік соціальних, м'яких навичок (soft skills)	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни «<i>Організаційна діяльність керівника закладу освіти</i>» студенти мають набути певних <b>загальних компетентностей</b>:</p> <p><i>Аналіз та синтез.</i> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p><i>Системність мислення.</i> Здатність поєднання нових знань з отриманим досвідом, вміння працювати автономно. Здатність до пошуку та диференціації інформації з освоєння нових методів дослідження.</p> <p><i>Креативність мислення.</i> Здатність генерувати нові ідеї та пристосовуватися до мінливих умов середовища, ініціативність.</p> <p><i>Командна робота.</i> Здатність розвивати свій загальнокультурний та професійний рівень. Здатність працювати в міждисциплінарній команді. Здатність до публічних, ділових та наукових комунікацій. Здатність до критики та самокритики. Здатність спілкуватися з</p>

експертами з інших галузей. Здатність працювати в міжнародному середовищі.

*Комунікаційні навички.* Навички усного та письмового спілкування рідною мовою, володіння іноземною мовою, культура мовлення, навички наукового письма, вміння спілкуватися з непрофесіоналами галузі тощо.

*Презентаційні навички.* Вміння провести презентацію з метою популяризації певних ідей, власних наробіток.

*Етичні установки.* Здатність дотримуватися загальних етичних норм, розуміння культур та традицій інших країн, вміння спілкуватися з урахуванням відмінностей та впливу культури інших, уміння працювати в міжнародному контексті.

*Організаційні навички.* Здатність організувати діяльність колективу засобами менеджменту в закладі освіти та вміння створити систему делегування повноважень.

У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти мають набути також певних **фахових компетентностей**:

*Знання та уміння.* Знання основних державних регуляторів організації діяльності закладів системи освіти України. Знання теоретико-методологічних основ здійснення управлінської діяльності. Здатність професійно забезпечувати розвиток закладу освіти та успішність його позиціонування на ринку освітніх послуг і ринку праці.

*Уміння.* Здатність до створення продуктів навчального та навчально-методичного спрямування. Здатність до підготовки та проведення на високому методологічному, дидактичному та методичному рівнях різних видів навчальних занять. Здатність до створення методичного забезпечення для організації практики студентів. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Здатність до зміни своєї професійної діяльності та професійного розвитку.

*Комунікація.* Здатність спілкуватися усно і письмово рідною мовою. Здатність спілкуватися іноземною мовою (іноземними мовами). Здатність до публічних, ділових і наукових комунікацій.

*Автономія і відповідальність.* Здатність до абстрактного мислення. Здатність самостійно здобувати та використовувати нові знання, уміння.

*Здатність генерувати нові ідеї.* Знати основні завдання, категорії розвитку вищої школи, сучасні наукові підходи у системі вищої школи. Знати історичні етапи в розвитку вищої освіти за кордоном і в Україні, тенденції розвитку вищої освіти в сучасній Україні.

*Здатність розвивати власну організаційну культуру.* Культурологічний підхід до управління ЗО передбачає по-перше, особистісну орієнтацію не лише на навчання та виховання учнів (студентів), але й керівництво педагогічним колективом; по-друге, обов'язковою умовою є створення культурного середовища, творчої атмосфери в колективі. Знання, які формуються у освітньому процесі мають бути, насамперед, засобом розвитку особистості, її становлення як суб'єкта культури.

*Здатність до самоменеджменту керівника закладу освіти.* Усвідомити сучасні концепції самоменеджменту, методики вибору кар'єри, методики саморозвитку менеджера, основні методики тайм-менеджменту; надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого

	<p>уявлення про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; виробити навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, делегування повноважень, контролю і оцінки особистих показників діяльності; освоїти навички володіння методами організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; сформувати навички самостійної, творчої роботи; вміння організовувати свою працю; розвинути здібності породжувати нові ідеї, знаходити нові підходи до їх реалізації.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни <i>студенти повинні знати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основні функції управління;</li> <li>• науково-теоретичні основи процесу управління;</li> <li>• форми та методи управління в освіті;</li> <li>• сутність системного, ситуаційного, атрибутивного, поведінкового підходу в управлінні закладами освіти різних типів;</li> <li>• технології управління закладом з урахуванням особливостей його функціонування;</li> </ul> <p><i>уміти:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• володіти понятійним апаратом щодо керівництва та управління закладом освіти;</li> <li>• формувати мету і завдання управління;</li> <li>• володіти методикою аналізу, синтезу, планування, контролю, розробки технології управлінської діяльності закладами освіти різного типу;</li> <li>• формувати навички з прийняття управлінського рішення;</li> <li>• аналізувати літературу з проблем управління та керівництва закладом освіти;</li> <li>• формувати організаційну культуру керівника закладу освіти.</li> </ul>			
Структура курсу*	<p><b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ</b></p> <p>Тема 1. Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти.</p> <p>Тема 2. Управлінські рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівника закладу освіти</p> <p>Тема 3. Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти.</p>			
Год. л/с	Тема	Результати	Завдання	Інформація для людей з інвалідністю
2/2	<p><b>Тема 1.</b> Система лідерства в організаційній діяльності керівника закладу освіти.</p>	<p><b>Знати:</b> Сутність формального і неформального лідерства у менеджменті освіти. Особливості лідерства, впливу та влади в управлінні закладами освіти. Основні вміння та ролі лідера-керівника в організаційній діяльності керівника закладу. Типи керівників-лідерів у менеджменті освіти. Вплив особистісних та</p>	<p><b>Вивчити самостійно:</b> Основні вміння та ролі лідера-керівника в системі освіти. Розробити професіограму керівника-лідера .</p>	

		професійних якостей сучасного керівника-лідера на його організаційну діяльність .	
2/2	<b>Тема 2.</b> Управлінські рішення, облік та контроль у системі організаційної діяльності керівника закладу освіти	<b>Знати:</b> Сутність прийняття управлінських рішень в організаційній діяльності керівника закладу освіти. Класифікація управлінських рішень. Технологія прийняття управлінських рішень. Причини прийняття невдалих управлінських рішень. Облік та контроль виконання управлінських рішень.	<b>Вивчити самостійно:</b> Розробити проект прийняття управлінського рішення. Обґрунтувати причини прийняття невдалих управлінських рішень.
2/2	<b>Тема 3.</b> Впровадження тайм-менеджменту в практику організаційної діяльності керівника закладу освіти.	<b>Знати:</b> Сутність тайм-менеджменту керівника закладу освіти. Планування організаційної діяльності керівника закладу освіти на засадах самоменеджменту. Основні вміння цінувати час в організаційній діяльності керівника закладу освіти.	<b>Вивчити самостійно:</b> Обґрунтувати значення супервізії та консультування як технологія менеджменту освіти. Обґрунтувати важливість тайм-менеджменту в організаційній діяльності керівника закладу освіти.
Методи оцінювання		<i>COURSE GRADE COMPOSITION*</i>	
Місце дисципліни в освітній траєкторії здобувача вищої освіти		Дисципліна інтегрує відповідно до свого предмету знання з іншими галузями знань: філософських, соціологічних, педагогічних, психологічних наук тощо. Крім того, згідно навчального плану підготовки магістрів за спеціалізацією «Менеджмент», дисципліна «Організаційна діяльність керівника закладу освіти» вивчається одночасно з такими взаємопов'язаними між собою дисциплінами, як «Керівник навчального закладу», «Техніка управлінської діяльності», « Управлінська компетентність керівника ЗО»	
<b>Розширена інформація</b>			
Методи, технології навчання та викладання		Викладання навчальної дисципліни передбачає поєднання традиційних форм аудиторного навчання з елементами електронного навчання, в якому використовуються спеціальні інформаційні технології, онлайн консультування і тощо.	

Засоби навчання	Мультимедійна апаратура, екран, бібліотечні фонди, проектор, екран
Інформаційні ресурси*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архангельский Г.А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2006. — 448 с.: ил.</li> <li>2. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. М., 2005.</li> <li>6. Бабенко Т. Формування особистості менеджера освіти / Т. Бабенко // Директор школи. – 2007. – № 21 – 22.</li> <li>7. Болгаріна В.С. Ідеї культуровідповідної освіти в педагогіці / В.С.Болгаріна // Болгаріна В.С. Культурологічний підхід до управління школою. – Х. : Основа, 2006. – 112 с. – (Б-ка журн. « Управління школою»; Вип. 5 (41)). — с.15 - 25.</li> <li>8. Болгаріна В.С. Культурологічний підхід як імператив управління сучасною школою / В.С.Болгаріна // Болгаріна В.С. Культурологічний підхід до управління школою. – Х.: Основа, 2006. – 112 с. – (Б-ка журн. « Управління школою »; Вип.. 5(41)) – с. 40-50.</li> <li>2. Болотова А.К. Психология организации времени: Учебное пособие для студентов вузов. – М.: Аспект Пресс, 2006. -254с.</li> <li>9. Бондисева Г. Модернізація змісту управління школою / Г. Бондисева // Директор школи. – 2006. – № 37 – 38.</li> <li>10. Васильченко Л.В. Критерії сформованості управлінської культури керівника школи /Л.В.Васильченко // Васильченко Л.В. Управлінська культура і компетентність керівника. – Х.: Основа, 2007. –176 с. – (Б-ка журн. «Управління школою», Вип. 3 (51)). – С. 63-69.</li> <li>11. Васильченко Л.В. Модель формування управлінської культури керівника школи / Л.В.Васильченко // Васильченко Л.В.Управлінська культура і компетентність керівника. - Х.: Основа, 2007—176 с. — (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 3(51)). – С.43-62.</li> <li>12. Васильченко Л.В. Напрями формування управлінської культури керівника школи / Л.В.Васильченко //Васильченко Л.В. Управлінська культура і компетентність керівника. —Х.: Основа, 2007.—176 е. — (Б-ка журн. «Управління школою»; Вип. 3 (51)).— С.21-30.</li> <li>13. Єльнікова Г. Управлінська культура керівника загальноосвітнього навчального закладу / Г.Єльнікова // Єльнікова Г. Управлінська компетентність—К. : Ред. загальнопед. Газ., 2005.— 128с. -(Б-ка « Шк. світу»).—с. 102- 109.</li> <li>14. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках:(Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем./Авт. предисл. В. М. Шепель. — М. Экономика, 2000. — 232с.</li> <li>15. Захаренко Г. Тайм-менеджмент. СПб.: Питер, 2004. — 128 с.: ил.</li> <li>16. Калинин С.И. Тайм-менеджмент: Практикум по управлению временем. СПб.: Речь, 2006. – 371 с.</li> <li>17. Кови С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови Стивен; Под ред. Е.Харитоновой, М.Ильина; Пер.с англ. О.Кириченко. - 3-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс,</li> <li>18. Королук С. До проблеми розвитку культури сучасного директора школи / С.Королук // Директор школи. – 2005. – 13, 37, 40, 41, 43.</li> </ol>

	<p>19. Л.В. Культура спілкування керівника / Л.В.Турищева // Турищева Л.В. Психологія управління. —Х. : Основа, 2005.—(Б-ка журн. «Управління школою» ; Вип. 9 (33). - С.42-46.</p> <p>20. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика: учебник. — К. : Ника-Центр, 2007. — 344с.</p> <p>21. Павлютенков Є.М., Крижко В.В. Лідер /Є.М.Павлютенков, В.В. Крижко // Павлютенков Є.М., Крижко В.В. Основи управління школою.—Х.: Основа, 2006.—(Б-ка журн. «Управління школою»). - с.103-128.</p> <p>22. Скібіцька Л. І. Тайм-менеджмент: Навч. Посібник для студ. економ. вузів. — К.: Кондор, 2009. — 528 с.</p> <p>23. Тимошко Г.М. Аналіз феномену «організаційна культура» у педагогічній теорії і практиці. [Електронний ресурс] / – Режим доступу : <a href="http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vchdpu/ped/2012_96/">www.nbuu.gov.ua portal/Soc_Gum/Vchdpu/ped/2012_96/</a></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Правила та вимоги

<p>Оцінювання досягнень здобувача вищої освіти*</p>	<p>Основними критеріями, що характеризують достатній рівень сформованості знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів з навчальної дисципліни «Організаційна діяльність керівника ЗО», є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;</li> <li>– глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;</li> <li>– вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;</li> <li>– характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);</li> <li>– вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних завдань;</li> <li>– вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.</li> </ul> <p>Оцінювання результатів передбачено у 100-бальній шкалі.</p> <p><b>Оцінювання результатів поточної роботи</b> (завдань, що виконуються на практичних заняттях, результати самостійної роботи здобувачів вищої освіти) проводиться у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа за критеріями:</p> <p>0% – завдання не виконано;</p> <p>40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;</p> <p>60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;</p> <p>80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);</p> <p>100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.</p> <table border="1" data-bbox="523 1933 1481 2107"> <thead> <tr> <th colspan="3">Теми навчальної дисципліни: поточний контроль та самостійна робота, індивідуальне науково-дослідне завдання</th> <th>Творча робота</th> <th>Підсумковий контроль (залік)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T1</td> <td>T2</td> <td>T3</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>20</td> <td>30</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Теми навчальної дисципліни: поточний контроль та самостійна робота, індивідуальне науково-дослідне завдання			Творча робота	Підсумковий контроль (залік)		T1	T2	T3	20	30	100	15	20	15	20	30	
Теми навчальної дисципліни: поточний контроль та самостійна робота, індивідуальне науково-дослідне завдання			Творча робота	Підсумковий контроль (залік)															
T1	T2	T3	20	30	100														
15	20	15	20	30															

Дедлайни та перескладання*	Перездача та повторне вивчення дисципліни здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ДЗВО «УМО» (сайт УМО)
Правила академічної доброчесності *	Перевірка кваліфікаційних робіт на плагіат здійснюється обов'язково згідно до Вимог норм доброчесності – (сайт НАЗЯВО та ін.)
Навчання студентів з особливими потребами	– Навчання для здобувачів вищої освіти з особливими потребами проводиться відповідно нормативно-правових актів України та внутрішньої політики УМО.
Правила отримання зворотної інформації про дисципліну	Здобувачі вищої освіти можуть отримати всю необхідну інформацію щодо перебігу процесу навчання за телефонами, електронною поштою кафедри, а також викладача навчальної дисципліни.
Оновлення	<p>Викладач оновлює зміст даного освітнього компоненту на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі за результатами особистісних досліджень, підвищення кваліфікації, наукової діяльності професорсько-викладацького складу УМО.</p> <p>Зміни щодо змісту та способів викладання дисципліни також можуть бути результатами публічного обговорення навчальної програми на засіданнях кафедри, вченої ради ННІМП та вченої ради УМО.</p> <p>На оновлення змісту програми впливають побажання здобувачів вищої освіти, які вони можуть надсилати на електронну пошту кафедри з позначкою «Пропозиції щодо викладання «Організаційної діяльності керівника ЗО» .</p>