




**ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ  
МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

*Навчально-науковий інститут  
менеджменту та психології*

*Кафедра педагогіки, адміністрування і  
спеціальної освіти*

## **СИЛАБУС**

навчальної дисципліни  
**ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА**

<b>Загальна інформація</b>	<i>Пояснення</i>
<b>Ступінь вищої освіти*</b>	магістр
<b>Форма навчання*</b>	заочна
<b>Форма підсумкового контролю*</b>	залік
<b>Мова викладання*</b>	державна
<b>Інформація про викладача</b>	
<b>Лектор*</b>	 <p><b>Тимошко Ганна Миколаївна</b> доктор педагогічних наук, професор професор кафедри педагогіки, адміністрування і спеціальної освіти</p>
<b>Профайл лектора*</b>	<p><i>ResearcherID:</i>  <a href="http://www.researcherid.com/rid/E-9730-2019">http://www.researcherid.com/rid/E-9730-2019</a>  <i>ORCID iD</i> <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</p>

	<a href="http://lib.iitta.gov.ua/id/user/4139">http://lib.iitta.gov.ua/id/user/4139</a>
Канали комунікації*	Особиста контактна інформація: E-mail: timoshko49@gmail.com Моб. телефон 067 369 38 87
<b>Про дисципліну</b>	
<b>Анотація курсу: в т.ч. мета та цілі курсу*</b>	<p><b>Мета навчальної дисципліни «Організаційна культура педагога»:</b> Сформувати у педагогів глибоке розуміння організаційної культури, її впливу на освітній процес та на розвиток особистості педагога. Навчити майбутніх педагогів ефективно працювати в колективі, будувати позитивні взаємовідносини з колегами та здобувачами освіти, а також сприяти створенню освітнього середовища у процесі освіти дорослих.</p> <p><b>Предметом вивчення навчальної дисципліни</b> є мета, завдання, зміст процесу формування організаційної культури майбутнього педагога, що позиціонують актуальні проблеми педагогіки вищої школи та андрагогіки.</p> <p><b>Завдання навчальної дисципліни:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– усвідомлювати сутність і особливості формування організаційної культури закладу освіти;</li> <li>– засвоїти зміст та основні критерії організаційної культури педагога - андрагога;</li> <li>– вивчити особливості організації етичних відносин у закладі освіти;</li> <li>– засвоїти психологічні особливості комунікації та її структуру в освітніх організаціях для дорослих;</li> <li>– визначити основні завдання комунікації в освітньому процесі; обґрунтувати особливості професійної етики викладача ЗВО;</li> <li>– використовувати технології реалізації різних форм ділової.</li> <li>– аналізувати сучасні літературні джерела з проблеми формування позитивного іміджу закладу освіти;</li> <li>– формувати організаційну культуру викладача закладу вищої освіти;</li> </ul>
	<p><b>У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти повинні знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сутність і особливості формування організаційної культури закладу освіти;</li> <li>– зміст та основні критерії організаційної культури викладача закладу вищої освіти- андрагога;</li> <li>– особливості організації етичних відносин у закладі освіти;</li> <li>– психологічні особливості комунікації та її структуру в освітніх організаціях;</li> <li>– комунікаційні технології, їх види;</li> <li>– методи комунікації в діяльності педагогічного колективу;</li> <li>– основні завдання комунікації в управлінському процесі;</li> <li>– план управління комунікаціями в колективах дорослих здобувачів освіти;</li> <li>– організаційні особливості діяльності викладача - андрагога;</li> <li>– технологію організації та проведення нарад, засідань, семінарів;</li> <li>– напрями розвитку вітчизняної культури документування;</li> <li>– правові і управлінські основи та принципи організації діловодства.</li> </ul> <p><b>вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– володіти понятійним апаратом щодо формування іміджу закладу освіти;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аналізувати сучасні літературні джерела з проблеми формування позитивного іміджу закладу освіти;</li> <li>– формувати організаційну культуру викладача закладу вищої освіти;</li> <li>– ефективно спілкуватися і взаємодіяти із педагогічним колективом, долати комунікативні бар'єри, розпізнавати і розв'язувати педагогічні конфлікти;</li> <li>– використовувати різні комунікаційні технології і методи комунікації в залежності від ситуації;</li> <li>– організовувати та проводити наради, засідання, семінари, індивідуальні бесіди та інші форми ділової комунікації;</li> <li>– здійснювати аналіз конкретних ситуацій та розробляти рекомендації щодо їх розв'язання на основі бази знань з комунікацій;</li> <li>– застосовувати знання у практиці підготовки наукової та методичної документації педагогів- андрагогів.</li> <li>– ефективно спілкуватися і взаємодіяти із педагогічним колективом, долати комунікативні бар'єри, розпізнавати і розв'язувати педагогічні конфлікти;</li> <li>– використовувати різні комунікаційні технології і методи комунікації в залежності від ситуації в освітньому середовищі для дорослих;</li> <li>– організовувати та проводити наради, засідання, семінари, бесіди та інші форми ділової комунікації на засадах культурологічного підходу ;</li> <li>– здійснювати аналіз конкретних ситуацій та розробляти рекомендації щодо їх розв'язання на основі бази знань з комунікацій, особливо в освітньому просторі для дорослих;</li> <li>– вміти використовувати технології ведення різних форм ділової документації в освітньому середовищі навчання дорослих.</li> </ul>			
<b>Структура курсу*</b>	<b>Структура курсу</b> Тема 1. Зміст та основні критерії організаційної культури викладача закладу вищої освіти Тема 2. Особливості формування організаційної культури педагога закладу вищої освіти Тема 3. Діловий етикет – невід'ємна складова організаційної культури сучасного викладача закладу вищої освіти Тема 4. Конфліктні ситуації у діловому спілкуванні педагога закладу вищої освіти та шляхи їх попередження Тема 5. Документування і документообіг в закладі освіти як показник високого рівня організаційної культури Тема 6. Виконання посадових інструкцій науково-педагогічного складу закладу освіти у розвитку організаційної культури учасників освітнього процесу Всього – 120 годин (4 кредити). Лекції – 8 годин. Практичні заняття – 6 годин. Самостійна робота – 106 годин. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить: 10% : 90%.			
<b>Год. л/с</b>	<b>Тема</b>	<b>Результати</b>	<b>Завдання</b>	<b>Інфор</b>

2/-	<b>Тема 1.</b> Зміст та основні критерії організаційної культури викладача закладу вищої освіти (2 години).	<b>Знати:</b> Сутність і особливості формування організаційної культури закладу освіти; Зміст та основні критерії організаційної культури викладача закладу вищої освіти-андрагога;	<b>Вивчити самостійно:</b> Сучасні моделі місії організації. Технологія побудови «дерева цілей».	мація для людей з інвалідністю
2/-	<b>Тема 2.</b> Особливості формування організаційної культури педагога закладу вищої освіти ( 2 години).	<b>Знати:</b> Основні механізми формування позитивної організаційної культури викладача закладу освіти.	<b>Вивчити самостійно:</b> Змодельовати процес формування позитивної організаційної культури закладу освіти.	
1/-	<b>Тема 3.</b> Діловий етикет – невід'ємна складова організаційної культури сучасного викладача закладу вищої освіти ( 1година).	<b>Знати:</b> Особливості педагогічної етики.	<b>Вивчити самостійно:</b> Особливості формування іміджу викладача закладу освіти. Причини створення іміджу викладача закладу освіти.	
1/2	<b>Тема 4.</b> Конфліктні ситуації у діловому спілкуванні педагога закладу вищої освіти та шляхи їх попередження ( 1година).	<b>Знати:</b> Складники успішної організаційної діяльності викладача закладу освіти у вирішенні професійних конфліктів.	<b>Вивчити самостійно:</b> Умови попередження конфлікту в освітньому процесі ЗВО.	
1/2	<b>Тема 5.</b>			
1/2	<b>Тема 6.</b> Документування і документообіг в закладі освіти.( 1година).	<b>Знати:</b> Нормативно-правова база з організації діловодства..	<b>Вивчити самостійно:</b> Призначення, та функції документів. Вимоги до оформлення реквізитів документів.	
	Особливості складання посадових інструкцій науково-педагогічного складу закладу освіти.( 1година).	<b>Знати:</b> Інструкції з діловодства у ЗВО.	<b>Вивчити самостійно:</b> Правила складення організаційних і розпорядчих документів.	

Методи оцінювання

Схема нарахування балів

Відвідування лекцій – 5 бали за 1 лекційне заняття (5\*4=20 балів).  
Активність здобувача освіти на практичних заняттях – 10 балів за одне практичне заняття (10\*3=30 бал)  
Виконання індивідуальних завдань (по 1 завданню на вибір з 1-4 теми ; за 1 індивідуальне завдання (4\*6=24 бали)  
Тестування – 26 балів

	Поточний контроль												Всього	
	Тема 1		Тема 2		Тема 3		Тема 4		Тема 5		Тема 6			Тестування
	Л	ІЗ	Л	ІЗ	Л	ІЗ	П	ІЗ	Л/П	ІЗ	П	ІЗ	26	
	5	4	5	4	5	4	10	4	5\10	4	10	4		
	*** Л – відвідування лекцій П – активність здобувача освіти на практичному занятті ІЗ – виконання індивідуального завдання													
<b>Місце дисципліни в освітній траєкторії здобувача вищої освіти</b>	Дисципліна корелює з навчальними дисциплінами: «Основи андрагогіки», «Коучинг в освіті», «Цифрові технології в освіті», «Методика викладання у вищій школі», «Педагогічна психологія»													
<b>Розширена інформація</b>	<p>Навчальна дисципліна «<i>Організаційна культура педагога</i>» є вибіркоким освітнім компонентом. Вступ України до Болонського процесу, орієнтованого на підвищення конкурентоспроможності нашої країни на світовому ринку освітніх послуг, зумовив необхідність подальшої модернізації системи вищої освіти, яка повною мірою відображена у Законі України «Про вищу освіту». В контексті реалізації прийнятого Закону організаційна культура ЗВО безпосередньо впливає на зміцнення соціального партнерства професорсько-викладацького складу, інженерно-технічного і допоміжного персоналу з керівництвом закладу та студентською громадськістю. Солідарність працівників ЗВО передбачає їх об'єднання на основі цінностей, норм і традицій закладу освіти, в якому вони працюють, підвищення їх відповідальності за якість своєї роботи .</p> <p>Ефективність діяльності будь-якого закладу вищої освіти (ЗВО) значною мірою залежить від того, наскільки його співробітники об'єднані спільними цілями і ставленням до своєї праці. Потужним та ефективним стратегічним інструментом, що дає змогу орієнтувати всі структурні підрозділи і окремих осіб на єдину мету, мобілізувати ініціативу працівників, забезпечити й полегшити спілкування між ними, є <i>організаційна культура студента → педагога → ЗВО</i>. Саме вона робить <i>ЗВО</i> унікальним, формує його історію й організаційну структуру, правила поведінки, комунікації, ухвалення рішень, ритуали і традиції.</p> <p>«Організаційна культура» як спеціальне наукове поняття потребує всебічного розгляду, оскільки є педагогічною системою і водночас її елементом, особистісним утворенням, діалектичною інтегрованою єдністю соціальних цінностей, між якими існують певні зв'язки і відношення, що формуються, реалізуються, вдосконалюються у професійно-педагогічній діяльності.</p>													
<b>Методи, технології навчання та викладання</b>	Лекції, семінари, презентації, демонстрація, обговорення, аналіз конкретних ситуацій, дискусія, дебати,													
<b>Засоби навчання</b>	Мультимедійна апаратура, бібліотечні фонди, додатки Mentimeter, Google Docs, Padlet, Kahoot!, цифрові інструменти для проведення психологічної діагностики, платформа для проведення відеоконференцій Zoom, Google Classroom для створення віртуального класу, розміщення завдань та організації взаємодії													

<p><b>Інформаційні ресурси*</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Список використаних джерел</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Барабанова Н. Р. «Теорія комунікації» в комплексі дисциплін для підготовки. <i>Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія</i>. 2010. № 1. С. 62–68.</li> <li>2. Буряк В. Викладач університету: Вимоги до особистісних і професійних рис. <i>Вища школа</i>. 2010. № 3-4. С. 11–35.</li> <li>3. Визначення документопотоку. URL: <a href="https://uk.wikipedia.org/wiki/Діловодство">https://uk.wikipedia.org/wiki/Діловодство</a> .</li> <li>4. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014. № 2145-VIII. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/page#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/page#Text</a></li> <li>5. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту: навч. посіб. Київ: Либідь, 2004. 424 с.</li> <li>6. Козленко В. Проектна культура майбутнього педагога. <i>Сучасна освіта в Україні: інтеграція в Європейський освітній простір</i>. 2023. URL: <a href="https://doi.org/10.36550/978-617-8245-57-3-8">https://doi.org/10.36550/978-617-8245-57-3-8</a>.</li> <li>7. Крайчук О. В., Костенко М. С. Становлення професійної компетенції спеціаліста сфери документознавства та інформаційної діяльності в процесі фахової підготовки. Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: матеріали І Міжнар. наук.-практ. конф. (Донецьк, 30 бер. – 1 квіт. 2011 р.). Донецьк, 2012. С. 115.</li> <li>8. Матвієнко О. В. Документознавча освіта: проблеми та перспективи розвитку практики та наукових досліджень. <i>Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія</i>. 2009. № 4. С. 17–22.</li> <li>9. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.</li> <li>10. Мушеник І. Організаційна трансформація діяльності сфери освіти в умовах воєнного стану. <i>Інновації в сучасній освіті: методологія, технологія, дидактичні та виховні аспекти</i>. 2023. С. 61–70. URL: <a href="https://doi.org/10.30525/978-9934-26-300-2-7">https://doi.org/10.30525/978-9934-26-300-2-7</a>.</li> <li>11. Ординський В. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2009. 360 с.</li> <li>12. Павленко О. О. Теорія і практика навчання ділової комунікації: <i>монографія</i>. Дніпропетровськ: АМСУ, 2007. 261 с.</li> <li>13. Палеха Ю. А. Ключі до успіху, або Організаційна та Управлінська культура : навч. посіб. Київ: Вид-во Європейського університету, 2002. 337 с.</li> <li>14. Палеха Ю. І., Мурейко Н. В., Оксіюк О. Г. Документально-інформаційні комунікації : навч. посіб. Київ: Ліра-К., 2014. 374 с.</li> <li>15. Сотниченко В. М. та ін. Дидактичний простір як організаційна основа освітнього процесу. <i>Формування іміджу закладу освіти на основі сучасних комунікаційних технологій</i>. 2023. URL: <a href="https://doi.org/10.36059/978-966-397-306-7-52">https://doi.org/10.36059/978-966-397-306-7-52</a>.</li> <li>16. Серкіс Ж. В. Проблеми управління організаційною культурою. Теоретико-методологічні проблеми вдосконалення психологічної підготовки менеджерів: зб. наук. праць. Дод. до наук. журн. «Персонал». Київ, 2000. № 1 (55). С. 190–192.</li> <li>17. Серкіс Ж. В. Про організаційну культуру закладу освіти. <i>Практична психологія та соціальна робота</i>. 2000. № 9–10. С. 4–9.</li> <li>18. Слободяник М. С. Становлення та розвиток вищої документознавчої освіти в Україні. <i>Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія</i>. 2011. № 3. С. 4–5.</li> <li>19. Сучасний словник іншомовних слів / О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. Київ: Вид-во «Довіра», 2006. 789 с.</li> </ol>
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

20. Тимошко Г. М. Аналіз феномену «Організаційна культура» у педагогічній теорії і практиці. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету*. 2012. Вип. 96. С. 148–153.
21. Тимошко Г. М. Сучасні тенденції розвитку організаційної культури керівника ЗНЗ на засадах іміджології. *Вісник ЧНПУ ім. Т. Г. Шевченка*. 2014. Вип. 122. С. 276–279.
22. Тимошко Г. М. Загальнолюдські цінності. Освіта дорослих: енциклопедичний словник / за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка; [упор.: Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред.. рада.: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад.. пед.. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 146.
23. Тимошко Г. М. Організаційна культура (корпоративна культура). Освіта дорослих : енциклопедичний словник / за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка; [упор.: Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред.. рада.: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад.. пед.. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 271-272.
24. Тимошко Г. М. Організаційна культура як чинник ефективної взаємодії викладача і студента у ВНЗ. *Педагогіка і психологія професійної освіти*. 2015. № 1–2. С. 80–93.
25. Тимошко Г. М. Організація робочого місця керівника ЗНЗ як чинник успішної управлінської діяльності. *Теорія і методика професійної освіти*. 2015. № 7. URL: <http://tmpe.profua.info/images/docs/7/15timoshko.pdf>
26. Тимошко Г. М. Проблеми формування організаційної культури суб'єктів педагогічного менеджменту в навчальному закладі. *Імідж сучасного педагога*. 2015. № 8. С. 10–14.
27. Тимошко Г. М. Професійна компетентність у формуванні позитивного іміджу викладача. *Оновлення змісту, форм та методів навчання*: Рівне: РДГУ, 2015. С. 423–431.
28. Тимошко Г. М. Фахова підготовка. Освіта дорослих: енциклопедичний словник/ за ред. В.Г. Кременя, Ю.В. Ковбасюка; [упор.: Н.Г.Протасова, Ю.О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред.. рада.: В.Г. Кремень, Ю.В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад.. пед. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 442-443.
29. Тимошко Г. М. Форма навчання. Освіта дорослих: енциклопедичний словник/ за ред. В.Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка; [упор.: Н.Г.Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред. рада.: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад. пед.. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 445.
30. Тимошко Г. М. Управління формуванням професійного здоров'я педагогів. *Проблеми освіти*. 2015. Вип. 83. Ч. 2. С. 102–107.
31. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. 2-е вид., доп. Київ: Академвидав, 2010. 456 с.
- 32.
- 33. Допоміжна література:**
34. Тимошко Г. М. Органайзер керівника навчального закладу: методичні рекомендації. Вид. 2-ге переробл. і доповн. Ніжин: Видавець ПП Лисенко М. М., 2016. 183 с.
35. Тимошко Г. М. Теоретико-прикладні вектори впровадження інноваційних технологій у розвиток сучасної школи. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка. Серія: Педагогічні науки*. 2018. Вип. 150. С. 131–135. URL: [https://lib.iitta.gov.ua/721416/1/65\\_2018\\_.pdf](https://lib.iitta.gov.ua/721416/1/65_2018_.pdf)

36. Тимошко Г. М. Нова парадигма розвитку організаційної культури у закладі вищої освіти на засадах професійної діяльності амбасадорів освітніх змін. *Věda a perspektivy*. 2022. № 9(16). С. 194–205. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/vp/article/view/2501>.
37. Prykhodkina N., Tymoshko H., Zueva A., Sholokh O., Noskova M., Lebid Y. Priorities and Problems in the Development of Modern Information Technologies in Education. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security*. 2021. Vol. 21. No. 6. P. 231–236. URL: [http://paper.ijcsns.org/07\\_book/202106/20210630.pdf](http://paper.ijcsns.org/07_book/202106/20210630.pdf).
38. Kartashova L., Prykhodkina N., Makhynia T., Tymoshko H., Sholokh O., Zhuravlev F. Social Media as a Strategic Tool in School Management: Experience of Ukraine and USA. *In Proceedings of the 1st Symposium on Advances in Educational Technology*. 2022. Vol. 1: AET. P. 196–210. DOI: 10.5220/0010922400003364.
39. Kravchynska T., Dubinina O., Chałas K., Burlaenko T., Tymoshko A., Sholokh O., Vinichenko A. The Usage of Automated Information Systems for Database Management in General Secondary Education Institutions of Ukraine. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security*. 2022. Vol. 22. No. 6.
40. Prykhodkina N., Tymoshko H., Sholokh O., Makhynia T., Koroliuk S., Genkal S. Peculiarities of Professional Training of Educational Managers in Conditions of Transformation Processes. *Postmodern Openings*. 2022. Vol. 13. No. 2. P. 254–272. DOI: <https://doi.org/10.18662/po/13.2/452>.
- 41.
42. **Інформаційні ресурси в Інтернеті:**
43. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
44. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014. № 1556-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/page#Text>.
45. Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26.11.2015. № 848-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>.
46. Сацик В. Академічна доброчесність: міфічна концепція чи дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти? URL: <http://education-ua.org/ua/articles/930-akademichna-dobrochnest-mifichna-kontseptsiya-chi-dievij-instrument-zabezpechennya-yakosti-vishchoji-osviti>.

### Розширена інформація

Оцінювання  
досягнень  
здобувача  
вищої освіти

Основними критеріями, що характеризують знання та вміння студента при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів з навчальної дисципліни «Організаційна культура педагога», є:

- повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;



- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення у процесі розв'язання практичних завдань;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Оцінювання результатів усіх форм контролю передбачено у 100-бальній шкалі. Оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних, результати самостійної роботи студентів) проводиться у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа за критеріями:

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	добре
68-74	D	задовільно
60-67	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно
0-34	F	незадовільно

Дедлайни та перескладання

Відпрацювання всіх пропущених занять є умовою допуску до іспиту. Заняття мають бути відпрацьовані заздалегідь, у день заліку відпрацьовувати пропущені заняття не можна.

Способи відпрацювання занять :

#### Умови відпрацювання пропущених занять

Відпрацювання всіх пропущених занять є умовою допуску до заліку Заняття мають бути відпрацьовані заздалегідь, у день заліку відпрацьовувати пропущені заняття не можна.

	<p>Способи відпрацювання занять (один варіант на Ваш вибір):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розробити презентацію на 10-20 слайдів з теми пропущеного заняття; додати до презентації окремим файлом супровідний текст зі списком літератури.</li> <li>2. На основі опрацьованого матеріалу теми пропущеного заняття сформулювати визначення понять (4 шт.), а також питання з відкритою відповіддю (4 шт.).</li> </ol> <p><b>Засоби діагностики результатів навчання:</b> тестування, перевірка виконання самостійних робіт, індивідуальних завдань, залік.</p>
Правила академічної доброчесності	<p>Освітній процес здійснюється згідно Положення про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти»  <a href="http://umo.edu.ua/images/content/document/norm_2/Положення_про_доброчесність.pdf">http://umo.edu.ua/images/content/document/norm_2/Положення_про_доброчесність.pdf</a></p>
Навчання студентів з особливими потребами	<p>Навчання для здобувачів вищої освіти з особливими потребами проводиться відповідно нормативно-правових актів України та внутрішньої політики ДЗВО «Університет менеджменту освіти»</p>
Правила отримання зворотної інформації про дисципліну	<p>Здобувачі вищої освіти можуть отримати всю необхідну інформацію щодо перебігу процесу навчання в гугл-класі, телеграм-каналі своєї групи, за телефонами, електронною поштою кафедри, а також викладача навчальної дисципліни</p>
Оновлення	<p>Оновлення робочої програми здійснюється кожного року, спираючись на аналіз новітніх наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі за результатами особистісних досліджень, підвищення кваліфікації, наукової діяльності професорсько-викладацького складу УМО. Процедура внесення змін регламентується внутрішніми нормативними документами Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «УМО», зокрема, Положення «Про робочу програму навчальної дисципліни у Навчально-науковому інституті менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти»  <a href="https://is.gd/tc4Sql">https://is.gd/tc4Sql</a>.</p> <p>Зміни щодо змісту та способів викладання дисципліни також можуть бути результатами публічного обговорення робочої програми на засіданнях кафедри, вченої ради ННІМП.</p> <p>На оновлення змісту програми впливають побажання здобувачів вищої освіти, які вони можуть вказати в «Анкеті для</p>

	<p>опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання навчальної дисципліни «Організаційна культура педагога» за посиланням <a href="https://forms.gle/7ZVMnFhXg5CGjZxR9">https://forms.gle/7ZVMnFhXg5CGjZxR9</a></p>