

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»
Педагогічний факультет

Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ ЗДО

Освітня програма «Дошкільна освіта»

Спеціальність 012 Дошкільна освіта

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри
теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

Протокол № 2 від 19.10.2021

м. Івано-Франківськ – 2021 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО
Освітня програма	Дошкільна освіта
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	012 Дошкільна освіта
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Освітній рівень	Бакалавр
Статус дисципліни	Вибіркова
Курс/семестр	3/6
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 12 год. Семінарські заняття – 18 год. Самостійна робота – 60 год.
Мова викладання	Українська
Посилання на сайт Дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua

2. Опис дисципліни

<p>Мета та цілі курсу: підготовка майбутніх вихователів ЗДО до успішної професійної діяльності шляхом опанування теоретичними знаннями, засвоєння практичних умінь і навичок щодо ефективного управління часом, особистими і професійними ресурсами, формувати у здобувачів ОР «бакалавр» здатність до самоосвіти, саморозвитку, навчання упродовж життя.</p> <p>Завдання курсу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формувати у студентів уявлення про теоретико-методологічні засади тайм-менеджменту в професійній педагогічній діяльності; - розвиток у здобувачів здатності до самоорганізації, мотивування, цілепокладання, розподіл пріоритетів, контролю і оцінки особистих показників діяльності; - ознайомити студентів із сучасними технологіями тайм-менеджменту і формування практичних навичок їх застосування; - формувати 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. <p style="text-align: center;">Компетентності:</p> <p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі дошкільної освіти з розвитку, навчання і виховання дітей раннього і дошкільного віку, що передбачає застосовування загальних психолого-педагогічних теорій і фахових методик дошкільної освіти, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>КЗ-5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.</p> <p>КС-17. Здатність нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах праці.</p> <p>КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Програмні результати навчання:</p> <p>ПР-07 Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими</p>

освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності.
 ПР-12 Будувати 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.

3. Структура курсу

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1	Предмет і завдання дисципліни «Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО». Час та принципи його ефективного використання	Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності. Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.	Ознайомити з предметом і завданнями навчальної дисципліни. Охарактеризувати історію та етапи розвитку тайм-менеджменту. Визначити сутність ключових понять «тайм-менеджмент», «час», «управління часом». Ознайомити із законом часу як стратегічного ресурсу. Окреслити принципи ефективного використання часу.
2	Аналіз витрат часу в системі тайм-менеджменту	Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.	Визначити поняття, сутність і завдання хронометражу часу. Ознайомити з алгоритмом інвентаризації та аналізу часу. Встановити категорії витрат часу, навчити здійснювати щоденний експрес-аналіз витрат часу з використанням органайзеру. Ознайомити з ментальними картами перешкод, видами перешкод досягнення цілей, «поглиначами часу» в педагогічній діяльності. Формувати здатність долати перешкоди, розпізнавати і усувати поглиначі часу.
3	Планування робочого часу вихователя ЗДО	Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його	Формувати розуміння значущості постановки цілей, їх пріоритетність і терміни досягнення. Встановлювати особисті і професійні цілі вихователя ЗДО, ознайомити з методами

		<p>ефективності. Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.</p>	<p>планування особистої роботи менеджера. «Пряме» планування за допомогою картотек і щоденників обліку часу. Типові помилки при організації планування часу та шляхи їх подолання.</p>
4	Сучасні технології тайм-менеджменту в роботі вихователя ЗДО	<p>Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності. Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.</p>	<p>Ознайомити з прийомами виконання розкладу при простому та пріоритетному плануванні. Вчити складати графік працездатності, планувати саморозвантаження, формувати індивідуальний робочий стиль.</p>
5	Контроль у тайм-менеджменті педагога. Самоконтроль і самомотивація.	<p>Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності. Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.</p>	<p>Ознайомити із сутністю, різновидами і задачами контролю. Контроль процесів і результатів. Формувати здатність до самоконтролю процесу діяльності і результатів. Побудова аналітики: способи оцінки власної ефективності. Показники, що відображають витрати часу. Показники якості організації роботи. Формувати здатність до самомотивації, причини демотивації. Формування звичок. Прокрастинація: види, причини та засоби подолання.</p>
6	Ефективність використання часу в педагогічній	<p>Планувати освітній процес в закладах дошкільної освіти з урахуванням вікових та індивідуальних можливостей дітей</p>	<p>Вчити розпізнавати чинники, що впливають на роботу педагога та керівника в ЗДО. Створення належних умов</p>

діяльності	раннього і дошкільного віку, дітей з особливими освітніми потребами та складати прогнози щодо його ефективності. Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.	роботи. Робочій стіл. Робота з документами і кореспонденцією. Формувати уміння підготовки і проведення виступів.
------------	--	---

1. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Лекція	-
Семінарське заняття	80
Лабораторне заняття	-
Самостійна робота	10
Індивідуальне завдання	10
Залік	100
Максимальна кількість балів	100

2. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Види навчальної роботи	Навчальні тижні																	Разом
	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
Лекції																		-
Семінарські заняття								100	100	100	100	100	100	100	100	100		80
Лабораторні заняття																		-
Самостійна робота																	10	10
Індивідуальні завдання																10		10
Залік																		100
Всього за тиждень								100	100	100	100	100	100	100	100	100	10	100

Примітка: не рекомендується на один тиждень планувати кілька форм контролю.

3. Ресурсне забезпечення

Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедіа, лабораторії, комп'ютери та інше
-----------------------------------	--

Література:

1. Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І. І. Використання основних інструментів тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. *Ефективна економіка*. 2020. № 5. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7876>. DOI: 10.32702/2307-2105-2020.5.60
2. Вірна Ж. П., Мудрик А. Б. Особистісна вимогливість професіонала : теорія, практика, методи вивчення : монографія. Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки. Луцьк : Вежа-Друк, 2014. 255 с.
3. Елрод Г. Чудовий ранок. Як не проспати життя. Київ : «Наш формат», 2017. 170 с.
4. Зайверт Л. Ваше время – в Ваших руках: (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время) Пер. с нем./Авт. предисл. В.М.Шепель. М.: Экономика, 1990. 232 с.
5. Зайченко О. Управління дошкільним навчальним закладом у сучасних умовах. URL : <http://www.stattionline.org.ua/pedagog/106/19449-upravlinnya-doshkilnim-navchalnim-zakladom-u-suchasnix-umovax.html>
6. Закон України «Про дошкільну освіту». URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2628-14>
7. Карамушка Л.М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посібник. Київ: Либідь, 2004. 424 с.
8. Коберник О. М., Гагарін М. І. Менеджмент в освіті : навчальний посібник. 3 вид. Умань : ВПЦ «Візаві». 2017. 242 с.
9. Кові С. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Харків : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2021. 384 с.
10. Луначек В. Е. Педагогічний менеджмент : навчальний посібник. 2-е вид., випр. Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2015. 512 с.
11. Любченко Н.В. Технології тайм-менеджменту в управлінській діяльності керівника навчального закладу. URL : https://umo.edu.ua/images/content/nashi_vydanya/visnyk_PO/1_31_2016/upravl/%D0%9B%D0%A%D0%91%D0%A7%D0%95%D0%9D%D0%9A%D0%9E.pdf
12. Маслюківська А.О. Значення тайм-менеджменту для підвищення персональної ефективності. *«Молодий вчений»*. 2018. № 11 (63). С. 467-471.
13. Менсон М. Витончене мистецтво забивати на все. Нестандартний підхід до проблем. Київ : «Наш формат», 2019. 160 с.
14. Мистецтво управління ДНЗ / уклад. Л. А. Шик. Х.: Вид. група «Основа», 2013. 441 с.
15. Причепка І. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов. *Ефективна економіка*. 2018. № 12. URL :
16. Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти». Наказ Міністерства економіки України № 755-21 від 19.10.2021. URL : <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-vihovatel-zakladu-doshkilnoyi-osviti>
17. Ратушняк О., Лялюк О., Подолянчук К. Аналіз використання методів тайм-менеджменту сучасною молоддю. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2019. № 2. С.68-72
18. Трейсі Б. Зроби це зараз. 21 чудовий спосіб зробити більше за менший час. Харків : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2016. 112 с.
19. Трейсі Б. Максимум успішності. Стратегії і навички для розкриття прихованого потенціалу. Харків : Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2018. 112 с.
20. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посіб. Львів: Вид-во Львівського університету ім. І. Франка, 2012. 361 с.
21. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : Курс лекцій. Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. 89 с.

4. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти м. Івано-Франківськ вул. Бандери, 1 каб. 302
---------	---

	тел. 0967124568 https://kttmdiso.pnu.edu.ua/kttmdo@pnu.edu.ua
Викладач (і) Гостьові лектори	к.п.н., доц. Матішак Маріанна Василівна
Контактна інформація викладача	+80967124568 marianna.mathishak@pnu.edu.ua

5. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Загальні морально-етичні принципи, правила поведінки, академічна доброчесність осіб, що навчаються та працюють в університеті, регламентує низка нормативних документів, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». - Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». - Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за адресою: https://pnu.edu.ua/положення-прозапобігання-плагіату/</p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за адресою: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja/</p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>Несвоєчасне виконання завдань передбачає дотримання студентом усіх вимог щодо їх самостійного опрацювання («Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ “Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника” (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019)</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за адресою:</p>

	https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja/
Невідповідна поведінка під час заняття	Навчання передбачає високий рівень пізнавальної активності, ініціативності, дотримання норм та правил професійної етики майбутніх фахівців «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів закладів вищої освіти» Ознайомитися із положенням можна за адресою: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/polozhenja/
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 регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019) Ознайомитися з положенням можна за адресою: https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2019/11/819_29.11.2019.pdf

Викладач _____ Матішак М.В.