

**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

Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

м. Івано-Франківськ – 2022

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис курсу
3. Фахові компетентності
4. Результати навчання
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

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	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Вибіркова
Курс/семестр	3 курс /6 семестр
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 12 год. / 4 год. Семінарські заняття – 18 год. / 6 год. Самостійна робота – 60 год. / 80 год.
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS
Мова викладання	Українська
Викладач (-і)	к.п.н., доц. Скоморовська І. А.
E-mail викладача	iryna.skomorovska@pnu.edu.ua
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pro/developer/course/view/5944
Консультації	Очні консультації згідно розкладу
2. Опис дисципліни	
<p>Вивчення освітнього компонента «Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО» спрямоване на оволодіння здобувачами вищої освіти знаннями про способи управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності. Програма курсу передбачає теоретичне та практичне опанування майбутніми вихователями уміннями визначення пріоритетів, планування, самоменеджменту задля підвищення рівня професійної діяльності. Під час вивчення освітнього компоненту «Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО», здобувачі освіти оволодівають не лише теоретичними знаннями, а й методиками аналізу витрат часу (діаграма Ганта, хронокарти, АВС-хронометраж тощо) та методиками управління часу (матриця пріоритетів Д.Ейзенхауера, метод «Альпи», часовий принцип В. Парето, метод «Швейцарський сир» тощо).</p>	
<p><u>Мета</u> – це формування професійної компетентності майбутнього вихователя ЗДО щодо успішної роботи в освітній сфері на основі формування у здобувача освіти системи знань та навичок ефективної організації часу та</p>	

підвищення власної результативності.

Завдання:

- сформувані у здобувачів освіти знання про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту;
- формувати високоорганізованого сучасного вихователя ЗДО, який володіє вміннями ефективно організації часу, розстановкою пріоритетів у професійній діяльності; компетентний у питаннях управління ресурсом активності, працездатності та психогігієни;
- виробити у майбутніх вихователів навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, використання методів організації робочого часу та раціонального використання ресурсів;
- сформувані вміння організувати раціонально свою професійну діяльність, що унеможливує виникнення професійного вигорання; ознайомлення з методами профілактики виникнення професійного вигорання.

Компетентності:

Загальні компетентності:

КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії.

КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Фахові компетентності (за стандартом вищої освіти України):

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

КС-2. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку базових якостей особистості (довільність, самостійність, креативність, ініціативність, свобода поведінки, самосвідомість, самооцінка, самоповага).

КС-16. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку толерантного ставлення та поваги до інших, попередження та протидії булінгу.

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.

Загальні компетентності (за професійним стандартом):

ЗК.02 Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК.03 Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, поважати багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність).

ЗК.04 Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ЗК.05 Здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей, до самопрезентації та результатів своєї професійної діяльності; здатність до керування власним життям і кар'єрою, планувати й управляти культурними та соціальними проектами, критично мислити (підприємницька компетентність).

Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)

Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу:

-Психоемоційна - здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії; здатність до швидкого реагування на зміни, гнучкість, адаптивність і стресостійкість.

-Педагогічне партнерство - здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності; здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності; здатність до командної взаємодії.

-Морально-етична - здатність враховувати культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень.

Професійний розвиток та самовдосконалення

-Здатність до навчання впродовж життя - здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності; здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту.

-Інформаційно-комунікаційна - здатність орієнтуватись в інформаційному просторі; здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності; здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі.

Програмні результати навчання:

У процесі вивчення дисципліни студенти повинні оволодівати такими програмовими результатами навчання:

ПРН-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

ПРН-11 Бути знайомим з ознаками булінгу. Вміти використовувати прийоми попередження та протидії йому.

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

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

ПРН-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та

особистісно- і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.

3. Структура курсу

Тема	Програмові результати навчання	Завдання
Тема 1. Тайм-менеджмент як навчальна дисципліна (вступна лекція)	ПРН-12 Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю. ПРН-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно-і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.	Ознайомити з метою і завданнями навчальної дисципліни; сформулювати уявлення про актуальність володіння навичками тайм-менеджменту для сучасного вихователя ЗДО; розкрити історичний аспект становлення тайм-менеджменту.
Тема 2. Час та прийоми його ефективного використання	ПРН-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 ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.	Вдосконалити знання здобувачів про час, індивідуальний фонд часу, часову перспективу; сформулювати уявлення про види хронофагів («крадіїв часу»), причини виникнення прокрастинації; охарактеризувати типи фахівців, схильних до відкладання справ на потім.
Тема 3. Аналіз витрат та планування часу в системі тайм-менеджменту	ПРН-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 ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.	Ознайомити з методиками хронометражу часу; розкрити особливості застосування методик з аналізу витрат часу (діаграма Ганта, хронокарти, АВС-хронометраж тощо) та методик управління часом (матриця пріоритетів Д.Ейзенхауера, часовий принцип В. Парето тощо).

<p>Тема 4. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту</p>	<p>ПРН-12 Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю. ПРН-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно-і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.</p>	<p>Формувати у майбутніх педагогів навички до визначення індивідуальної траєкторії професійного розвитку, здійснення самоаналізу професійної діяльності та визначення пріоритетів.</p>
<p>Тема 5. Управління ресурсом активності і працездатності вихователя ЗДО</p>	<p>ПРН-11 Бути знайомим з ознаками булінгу. Вміти використовувати прийоми попередження та протидії йому. ПРН-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно-і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.</p>	<p>Поглибити знання майбутніх вихователів щодо формування ресурсу власної активності та працездатності; правил здорового харчування; оволодіння основними прийомами психогігієни.</p>
<p>Тема 6. Професійне вигорання вихователів: чинники, етапи та профілактика</p>	<p>ПРН-11 Бути знайомим з ознаками булінгу. Вміти використовувати прийоми попередження та протидії йому. ПРН-12 Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці. ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.</p>	<p>Сформувати уявлення у здобувачів про причини виникнення професійного вигорання; розкрити вплив особистісної неорганізованості та булінгу/мобінгу на виникнення професійного вигорання; охарактеризувати способи профілактики професійного вигорання вихователів.</p>

6. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

Види навчальної роботи

Максимальна кількість балів

Лекція	-
Семінарське заняття	80 балів
Лабораторна робота	-
Самостійна робота	10 балів
Індивідуальні завдання	10 балів
Залік	100 балів
Максимальна кількість балів	100 балів

5. Ресурсне забезпечення

1. Друкер П. Ефективний керівник / П. Друкер. – Київ : КМ-Букс, 2018. – 242с.
2. Івасечко О.Б. Тайм-менеджмент у системі методичної роботи закладу дошкільної освіти. Навчально-методичний посібник – Кам’янець-Подільський, 2019. – 87 с.
[file:///C:/Users/User/Downloads/Івасечко%20О.Б.%20Тайм-менеджмент%20в%20системі%20методичної%20роботи%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Івасечко%20О.Б.%20Тайм-менеджмент%20в%20системі%20методичної%20роботи%20(2).pdf)
3. Колтунович Т.А. Як не згоріти в полум’ї педагогічної професії: корекційна програма для вихователів дошкільних навчальних закладів / Т.А.Колтунович. – Чернівці, 2012.
4. Лазоренко Т. В. Правила успішного використання тайм-менеджменту / Т. В. Лазоренко, Ю. О. Дідченко, Є. Д. Михайлова // Молодий вчений. – 2017. № 1 (41). – С. 632–635.
5. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник / В. М. Лугова, С. М. Голубев. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212с.
<http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21464/1/2019-Лугова%20В%20М%20Голубев%20С%20М.pdf>
6. Причепка І. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов / І.В.Причепка, І.Л. Солонюк, Т.В.Лесько // http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
7. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150с.
<http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26376/1/2020-Василик%20СК%20Майстренко%20ОВ%20Немашкало%20КР%20та%2>
8. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ / О.В. Сахно., А.В.Денисова – Біла Церква: - БІНПО УМО, 2017. - 146 с.
http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/navchalnyi/5_Saxno_Samomenedzment.pdf
9. Селютін В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. / В. М. Селютін. – Харків : ХДУХТ, 2017. – 206 с.
10. Штиршов О. М. Тайм-менеджмент: історичний розвиток та використання в науці управління / О. М. Штиршов, О. М. Шудра // [file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-10-20181119%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-10-20181119%20(2).pdf)

6. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти м. Івано-Франківськ вул. Бандери, 1 каб. 302 тел. +380687372044
---------	---

	https://kttmdiso.pnu.edu.ua/ ktmdo@pnu.edu.ua
Викладач	к.п.н., доц. Скоморовська І. А.
Контактна інформація викладача	iryana.skomorovska@pnu.edu.ua +80665590283

7. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Загальні морально-етичні принципи, правила поведінки, академічну доброчесність учасників освітнього процесу Прикарпатського національного університету, регламентує низка нормативних документів, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 науководослідній 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://pnu.edu.ua/polozhennia-prozapobihannia-plahiatu/
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентують:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). - Положення про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним

	<p>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://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
<p>Виконання завдання пізніше встановленого терміну</p>	<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 із внесеними змінами наказом №212 від 06.04.2021 р.) Ознайомитися із положенням можна за адресою: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативнідокументи/pol_ozhenja/</p>
<p>Невідповідна поведінка під час заняття</p>	<p>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/pol_ozhenja/</p>
<p>Додаткові бали</p>	<p>Додаткові бали отримують здобувачі освіти, які приймали активну участь у науково-дослідній роботі (конференції, студентські наукові гуртки та проблемні групи, підготовка публікацій тощо) за тематикою дисципліни.</p>
<p>Неформальна освіта</p>	<p>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</p>

	освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 3) (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.)». Ознайомитися з положенням можна за адресою: https://nmv.pnu.edu.ua/wpcontent/uploads/sites/118/2022/11/neformalnaosvita.pdf

Викладач

Скоморовська І. А.