

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Педагогічний факультет

Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО  
ДІЯЛЬНІСТЮ У СФЕРІ ОСВІТИ ДІТЕЙ  
З МОВЛЕННЄВИМИ ТА КОМБІНОВАНИМИ ПОРУШЕННЯМИ**

Рівень вищої освіти –  
*другий (магістерський) рівень вищої освіти*

Освітня програма  
Спеціальна освіта (Логопедія)

Спеціальність  
016. Спеціальна освіта

Спеціалізація  
016.01 Логопедія

Галузь знань  
01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Організація і керівництво діяльністю у сфері освіти дітей з мовленнєвими та комбінованими порушеннями
<b>Викладач (-і)</b>	Доц. Матвеева Н.О.
<b>Контактний телефон викладача</b>	
<b>Е-mail викладача</b>	<a href="mailto:nataliia.matveieva@pnu.edu.ua">nataliia.matveieva@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	Очний/заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного Навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>
<b>Консультації</b>	
<b>2. Анотація до навчальної дисципліни</b>	
<p><u>Предметом</u> вивчення навчальної дисципліни є організаційно-управлінська діяльність у сфері спеціальної освіти. Навчальна дисципліна передбачає вивчення системи діяльності керівника та фахівців спеціального закладу з дітьми з мовленнєвими та комбінованими порушеннями, засвоєння сутності і характеру управління та керівництва закладами спеціальної освіти для дітей з мовленнєвими та комбінованими порушеннями</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є розкрити зміст організаційно-управлінської діяльності у сфері освіти дітей з мовленнєвими та комбінованими порушеннями; розширення, систематизація професійних компетентностей здобувачів другого (магістерського) рівня.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення дисципліни є розширити, уточнити та систематизувати професійні знання, уміння та навички здобувачів вищої освіти щодо функцій керівника закладу спеціальної освіти, здійснення аналізу та діагностики успішності діяльності фахівців у даній галузі; ознайомити майбутніх фахівців з структурою роботи керівника закладу спеціальної освіти, напрямками діагностики діяльності фахівців; сформувати уміння і навички практичного розв'язання завдань щодо здійснення комунікативного розвитку дітей з мовленнєвими та комбінованими порушеннями, пошуку ефективних форм, прийомів та методів організації спеціальної освіти; реалізувати творчий потенціал здобувачів у процесі професійного становлення та розвитку.</p>	
<b>4. Програмні компетентності та результати навчання</b>	

**Інтегральна компетентність:** Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері спеціальної та інклюзивної освіти.

**Загальні компетентності:**

- Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово

**Фахові компетентності:**

- Здатність приймати ефективні рішення у складних і непередбачуваних умовах, адаптуватися до нових ситуацій професійної діяльності;
- Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності, приймати рішення та продовжувати навчання та/або підвищення професійної кваліфікації відповідно до наявних потреб і запитів;
- Здатність до організації освітнього процесу у спеціальних закладах дошкільної і загальної середньої освіти з використанням сучасних засобів, методів, прийомів, технологій;
- Здатність до організації процесу навчання, виховання й розвитку дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного освітнього середовища;
- Здатність до організації безпечного і здоров'язбережувального освітнього середовища, у тому числі інклюзивного освітнього середовища;
- Здатність моделювати та скеровувати освітній та реабілітаційний процес у закладах спеціальної, дошкільної, загальної середньої освіти з інклюзивним навчанням, навчально-реабілітаційних центрах, інклюзивно-ресурсних центрах та встановлювати стосунки з суб'єктом комунікації;
- Здатність розробляти, адаптувати і впроваджувати індивідуальні програми та навчально-методичні матеріали, щодо освіти, соціалізації і розвитку осіб з мовленнєвими та комбінованими порушеннями.

### 5. Організація навчання

#### Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12
семінарські заняття / практичні / лабораторні	10/8
самостійна робота	60

#### Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1	016 Спеціальна освіта	1	Нормативний

#### Тематика навчальної дисципліни

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб.
Тема 1. Сутність і характер управлінської діяльності керівника закладу спеціальної освіти	2	2	10

Тема 2. Управлінські функції керівника ЗЗССО	2	2	10
Тема 3. Структура методичної роботи з фахівцями закладу	2	2/2	10
Тема 4. Система діяльності фахівців з дітьми з мовленнєвими та комбінованими порушеннями	2	2/2	10
Тема 5. Вимоги до аналізу роботи команди фахівців керівником закладу спеціальної освіти	2	2/2	10
Тема 6. Співпраця керівника закладу освіти з фахівцями	2	2	10
<b>ЗАГАЛЬНА К-СТЬ:</b>	<b>12</b>	<b>10/8</b>	<b>60</b>
<b>6. Система оцінювання навчальної дисципліни</b>			
Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	Максимальна кількість балів		
	Види навчальної роботи		
	Лекція		8
	Практичне/семінарське заняття		28
	Самостійна робота		10
	Індивідуальне завдання		4
	Залік/Екзамен		50
	Максимальна кількість балів		100
Вимоги до письмових робіт	<p>Виконання письмових робіт передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- написання різних видів роботи, а саме: контрольна робота, вправи (конспектування нормативних документів чи статей, укладання порівняльних таблиць, бібліографічного переліку до теми, виконання практичних завдань), реферат, повідомлення у форматі Word та їх завантаження у Google Клас;</li> <li>- терміни виконання письмової роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) на денній формі навчання – домашні завдання виконати до початку практичного (семінарського) заняття; аудиторні – безпосередньо під час практичного заняття;</li> <li>б) на заочній – домашні завдання виконати не пізніше термінів завершення сесії, аудиторні – під час заняття;</li> </ul> </li> <li>- структура практичних завдань містить такі складові та відповідно оцінюється: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) практичні вправи, завдання: практичний матеріал, що свідчить про виконане завдання згідно вимог до нього (50 балів);</li> <li>б) реферати, повідомлення повинні включати вступ, основну частину, висновки, список використаної літератури (50 балів).</li> </ul> </li> </ul>		
Семінарські заняття	<p>Підготовка до семінарських занять передбачає ретельне опрацювання пройденого матеріалу, його подальший чіткий виклад в усній та письмовій формі, вільне володіння новими термінами та визначеннями, уміння використовувати їх на занятті та у практичній роботі. Несвоєчасне виконання завдань передбачає дотримання магістрантом</p>		

	усіх вимог щодо їх самостійного опрацювання.
Умови допуску до підсумкового контролю	Допуск до підсумкового контролю узалежнюється: <ul style="list-style-type: none"><li>- активністю здобувача на лекційних, практичних та семінарських заняттях, що відображається у підсумковому оцінюванні;</li><li>- зарахуванням додаткових балів за активну участь у науково-дослідній роботі (конференції, студентські наукові гуртки та проблемні групи, підготовка публікацій), були учасниками олімпіад, конкурсів та участі у неформальній освіті;</li><li>- наявністю/відсутністю пропусків та їх відпрацюванням згідно тем пропущеного заняття.</li></ul>

Підсумковий контроль	Форма контролю – екзамен. Форма складання: комбінована Структура білета та розподіл балів за завдання: - два питання – теоретичні (разом 30 балів); - одне питання – практичного характеру (20 балів)
----------------------	---

### 7. Політика навчальної дисципліни

**Письмові роботи:**

Повинні бути самостійно своєчасно виконані та завантажені у Google Клас з дотриманням усіх технічних, часових вимог до даного завдання. Несвоєчасне їх виконання передбачає дотримання вимог щодо їх самостійного опрацювання згідно «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)

**Академічна доброчесність:**

Самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності (<https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>)

**Відвідування занять:** у випадку пропусків лекційних, практичних(семінарських) занять магістрант повинен відпрацювати їх у повному обсязі та виконати усі завдання самостійно («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)

**Неформальна освіта:** Передбачено можливість зарахування неформальної освіти згідно «Положення про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

### 8. Рекомендована література

1. Бабенко Т. Формування особистості менеджера освіти. *Директор школи*. 2007. №21-22. С.3-36.
2. Вивчення та оцінювання педагогічної діяльності вчителя. *Управління освітою*. 2006. №6. (Вкладка). С.1-6.
3. Ефективне керівництво Школою сприяння здоров'ю: метод. рекомендації. URL: <http://www.tnu.in.ua/study/refs/d6/file10726.html>
4. Сльникова Г.В. Розвиток управлінських функцій керівника загальноосвітнього навчального закладу. URL: <https://shag.com.ua/cippo-apn-ukrayini-rozvitok-upravlinsekih-funkcij-kerivnika-za.html>
5. Сльникова Г.В. Використання Excel у процесі діагностики управлінської компетентності керівника загальноосвітнього навчального закладу. *Комп'ютер у школі та сім'ї*. Київ, 2003, № 6 С. 42-47
6. Сльникова Г.В. Моніторинг діяльності керівника загальноосвітнього навчального закладу. *Директор школи ліцею гімназії*. № 1. Київ. 2003, с.
7. Сльникова Г.В. Наукові основи розвитку управління загальною середньою освітою в регіоні. Монографія. К.: ДАККО, 1999. 303 с.
8. Сльникова Г.В. Розвиток цільових функцій управління на різних рівнях організації загальної середньої освіти. *Імідж сучасного педагога: Науково-практичний освітньо-популярний часопис* № 3 (7). Полтава: ПДПУ, ОУПОПІ. 2000. С. 9-11
9. Сльникова Г.В. Функції управління загальною середньою освітою. *Науково-методичний, інформаційно-освітній журнал*. Миколаїв: ОІУВ, №2 (12), 2000. С. 76-79.

10. Зайченко О.І. Наукові засади реформування управлінської діяльності районного відділу освіти в сучасних умовах: Автореф. дис. канд. пед. наук. К.: Інститут педагогіки АПН України, 1998. 20 с.
11. Кравець В. Усвідомлена програма дій керівника. Ефективність управління загальноосвітньою школою. *Управління освітою*. 2007. №19. С.26.
12. Кравець В. Система роботи вчителя та її вивчення. *Директор школи*. 2004. №18. С.10-11.
13. Купресєва Н. Управління процесом професійного зростання вчителя. *Директор школи*. 2008. №6. С.18-21.
14. Лемтюгова Т. Управлінський моніторинг. *Директор школи*. 2008. №6. С.9-16.
15. Липа В.О. Організаційно-методичні умови поліпшення стану корекційної роботи в спеціальній школі. *Дидактичні та соціально-психологічні аспекти корекційної роботи у спеціальній школі*: наук.- метод, зб.: Вип. 4 / За ред. В.І. Бондаря, В.В. Засенка. К.: Знання, 2002. С. 156-159.
16. Лунячек В.Е. Управління загальноосвітнім навчальним закладом з використанням комп'ютерних технологій. Автореф. дис. канд. пед. наук. К., 2002. 20 с.
17. Моїсєєв А. Функції управління школою. *Директор школи*. 2005. №37. С.9-11.
18. Островерхова Н. М. Ефективність управління ЗОШ: соціально-педагогічний аспект К. : Школяр, 1995. 302 с.
19. Островерхова Н. Критерії оцінювання якості педагогічної майстерності вчителя. *Завуч*. 2006. №10. С.8-10.
20. Островерхова Н. Підготовка до спостереження уроку. *Відкритий урок*. 2006. №3. С.69-70.
21. Павлютенюков Є. М. Основи управління освітою. Х. Видавнича група «Основа», 2006. 176 с.
22. Павлюх В.В. Корекційна спрямованість уроку у спеціальному закладі освіти. URL: <https://uchika.in.ua/korekcijna-spryamovaniste-uroku-u-specialenomuzakladi-osviti.html>
23. Порядок комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу. *Нормативні документи. Для завідуючих ДНЗ / Упорядник: Чала Тамара Тимофіївна*. Х.: Вид. група «Основа», 2008. С. 203-210.
24. Радзивіл О. Шкільний менеджмент. *Управління освітою*. 2007. №14. С.23-29.
25. Якимчук В. Діагностика керівництва навчально-виховним процесом. *Директор школи*. 2008. №2. С.34-41.

Викладач

доцент кафедри початкової освіти

Матвєєва Н.О

