

**Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Техніка управлінської діяльності**

Галузь знань **07 “Менеджмент”**

Спеціальність **073 «Бізнес-адміністрування»**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**

Івано-Франківськ, 2022-2023 н.р.

Робоча програма дисципліни Техніка управлінської діяльності для студентів спеціальності 073 «Менеджмент». 12 с.

**Розробник:**

Михайлишин Г.Й. – д. пед. н., професор кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління  
та бізнес-адміністрування



П'ятничук І. Д.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <b>07 «Управління та адміністрування»</b>	вибіркова	
	Спеціальність <b>073 «Менеджмент»</b>		
Змістових модулів – 2	Освітня програма <b>Управління навчальним закладом</b>	<b>Рік підготовки:</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		-	1-й
Загальна кількість годин – 90		-	2-й
		<b>Лекції</b>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента –	Освітній рівень: <b>магістр</b>		6 год.
		<b>Практичні заняття</b>	
		-	4 год.
		<b>Лабораторні заняття</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		-	80 год.
		<b>Індивідуальні завдання</b>	
-	-		
		Вид контролю: <b>залік</b>	

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для заочної форми навчання – 12,5 %.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни “Техніка управлінської діяльності” є посилення теоретичної і практичної підготовки здобувачів вищої освіти до виконання функціональних обов’язків керівників закладів освіти, зокрема до ефективного управління закладом освіти

Основними цілями вивчення дисципліни є наданням студентам знань про:

- закономірності побудови, функціонування й розвитку закладів освіти;
- поведінку учасників освітнього процесу;
- комунікації в освітньому процесі;
- техніку прийняття управлінських рішень ;
- функції управління в закладах освіти;
- управління навчальним процесом та виховною роботою у закладі освіти;

- управління розвитком закладу освіти.

#### **Компетентності навчання:**

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтез

ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

ФК10. Здатність до управління організацією та її розвитком

#### **Програмні результати навчання:**

ПРН 1. Критично осмислювати, вибрати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями

### **3. Програма навчальної дисципліни**

Тема 1. Особливості управління закладами освіти

1. Завдання діяльності закладів освіти
2. Рівні акредитації закладів освіти та типи закладів освіти
3. Принципи управління та функції закладів освіти
4. Структурні підрозділи закладів освіти.
5. Принципи управління та функції структурних підрозділів закладів освіти

Тема 2. Науково-теоретичні засади управлінської діяльності

1. Сутність поняття “управлінська діяльність”
2. Функції та принципи управлінської діяльності
3. Специфіка й особливості управлінської діяльності закладів освіти

Тема 3. Техніка прийняття управлінських рішень

1. Сутність поняття “управлінське рішення”.
2. Підготовка та прийняття управлінських рішень.
3. Вивчення основ техніки прийняття управлінського рішення

Тема 4. Планування, організація та координація діяльності в закладах освіти

1. Теоретичні засади техніки планування.
2. Використання техніки делегування в професійній діяльності менеджерів освіти
3. Контроль як функція управління соціально-педагогічними системами
4. Вивчення основ і складових техніки планування, організації та координації діяльності в закладах освіти

Тема 5. Громадське самоврядування у закладах освіти

1. Сутність та види органів громадського самоврядування
2. Органи самоврядування працівників закладу освіти
3. Органи самоврядування здобувачів освіти
4. Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу

Тема 6. Наукова і науково-технічна діяльність у закладах освіти

1. Наукова і науково-технічна діяльність у закладах освіти
2. Управління науковою і науково-технічною діяльністю
3. Особливості інтеграції наукової і науково-технічної діяльності у закладах освіти

Тема 7. Управління навчальним процесом та виховною роботою у закладі освіти

1. Фактори впливу на організаційну культуру та корпоративну політику закладу освіти
2. Види навчальної та виховної роботи
3. Принципи управління навчально-виховним процесом
4. Управління навчальним процесом у закладі освіти
5. Управління виховною роботою у закладі освіти

Тема 8. Управління розвитком закладу освіти та прогнозування результатів діяльності

1. Управління розвитком закладу освіти
2. Аналітичні документи в професійній діяльності менеджерів освіти
3. Вивчення основ і складових техніки прогнозування діяльності закладів освіти

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Заочна форма					
	усього	у тому числі				
		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Особливості управління закладами освіти	10	-	-	-	-	10
Тема 2. Науково-теоретичні засади управлінської діяльності	10	-	-	-	-	10
Тема 3. Техніка прийняття управлінських рішень	12	1	1	-	-	10
Тема 4. Планування, організація та координація діяльності в закладах освіти	12	1	1	-	-	10
Тема 5. Громадське самоврядування у закладах освіти	11	1	-	-	-	10
Тема 6. Наукова і науково-технічна діяльність у закладах освіти	11	1	-	-	-	10
Тема 7. Управління навчальним процесом та виховною роботою у закладі освіти	12	1	1	-	-	10
Тема 8. Управління розвитком закладу освіти та прогнозування результатів діяльності	12	1	1	-	-	10
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

#### 2. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 3. Техніка прийняття управлінських рішень	1
2.	Тема 4. Планування, організація та координація діяльності в закладах освіти	1
3.	Тема 7. Управління навчальним процесом та виховною роботою у закладі освіти	1
4.	Тема 8. Управління розвитком закладу освіти та прогнозування результатів діяльності	1
	<b>Разом</b>	<b>4</b>

#### 6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни “Техніка управлінської діяльності” лабораторні заняття не заплановані.

## 7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни “Техніка управлінської діяльності” складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Особливості управління закладами освіти	10
2.	Тема 2. Науково-теоретичні засади управлінської діяльності	10
3.	Тема 3. Техніка прийняття управлінських рішень	10
4.	Тема 4. Планування, організація та координація діяльності в закладах освіти	10
5.	Тема 5. Громадське самоврядування у закладах освіти	10
6.	Тема 6. Наукова і науково-технічна діяльність у закладах освіти	10
7.	Тема 7. Управління навчальним процесом та виховною роботою у закладі освіти	10
8.	Тема 8. Управління розвитком закладу освіти та прогнозування результатів діяльності	10
	<b>Разом</b>	<b>80</b>

## 8. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни “Техніка управлінської діяльності” використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються:

	компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проектно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

## 10. Методи контролю та критерії оцінювання

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 60 балів.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

Вид навчальної роботи	№ теми								Разом
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практичне заняття (опрацювання завдання)	-	-	15	15	-	-	15	15	60
Самостійна робота (тестування з теми)	5	5	5	5	5	5	5	5	40
<b>Максимальна к-ть балів</b>									<b>100</b>

#### Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т.ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т.ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не

вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «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) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Контроль за самостійну роботу.**

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

Тестування.

*Тестовий контроль.* Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 40 балів.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі заліку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

### Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	зараховано
80-89	<b>B</b>	
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	
25-49	<b>FX</b>	не зараховано
0-24	<b>F</b>	

## 11. Політика навчальної дисципліни

### Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

### **Пропуски занять (відпрацювання)**

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Виконання завдання пізніше встановленого терміну**

У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «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) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Невідповідна поведінка під час заняття**

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

## Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів 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 із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

## 12. Рекомендовані літературні джерела

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Дуткевич Т., Толокова О. Практикум з техніки управлінської діяльності у закладі освіти. КНТ, 2020. 192 с.
3. Дуткевич Т., Толокова О. Техніка управлінської діяльності у закладах освіти: навч. посіб. КНТ, 2020. 194 с.
4. Управлінська діяльність керівника навчального закладу : [навч. посібн.] / Л. А. Мартинець. – Вінниця, 2018. – 196 с.
5. Коновалова М., Семиволос О. Настільна книга заступника директора закладу загальної середньої освіти. Основа, 2020. 160 с.
6. Онишків З. Основи управління закладом загальної середньої освіти: навч. посіб. для студ. вищих пед. Навч. закладів. Навчальна книга — Богдан, 2018. 192 с.
7. Сергеева Л. Керівнику закладу професійної освіти. Шкільний світ, 2017. 112 с.
8. Шкарпитко Н., Крутиєнко С., Шишкіна Л. Від атестації до атестації. Шкільний світ, 2015. 112 с.
9. Billingsley Bonnie, Boscardin Mary Lynn, Crockett Jean B. Handbook of Leadership and Administration for Special Education. Publisher: Routledge; 2<sup>nd</sup> edition, 2018. 524 p.
10. Fletcher Sara Judith, Mullen Carol A. SAGE Handbook of Mentoring and Coaching in Education Publisher: SAGE Publications Ltd; 1<sup>st</sup> edition, 2012. 568 p.
11. Управління навчальним закладом : Підручник для магістрантів педагогічних університетів / С.Г. Немченко, О.Б. Голік, О.А. Кри-вильова, О.В. Лебідь. – Донецьк : ЛАНДОН-XXI, 2012. - 516 с.
12. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом [Текст] : навчальний посібник для ВНЗ / Є.М. Хриков. – К. : «Знання», 2006. - 365 с.
13. Черновол-Ткаченко Р. І. Техніка управлінської діяльності. Харків : Вид. група «Основа», 2013. 272 с.
14. Менеджмент і адміністрування : в 2 ч. Ч. 2 : Менеджмент / [За ред. О. В. Баєвої, Н.І. Новальської]. - К. : Персонал, 2015. – 326 с.
15. В. І. Жигір'я особливості управлінської діяльності менеджера освіти. URL: <http://nvd.luguniv.edu.ua/archiv/NN21/13zvidmo.pdf>