

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

КАФЕДРА ПРАВА І СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Правові аспекти управлінської діяльності

(назва навчальної дисципліни)

освітній ступінь магістр
(назва освітнього ступеня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

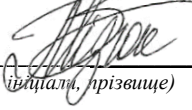
спеціальність 073 Менеджмент
(код і назва спеціальності)

освітня програма Менеджмент. Управління закладом освіти
(код і назва спеціальності)

тип дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / вибіркова / факультативна)

ПОГОДЖЕНО:

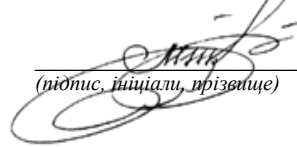
Гарант освітньо-професійної програми



(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою права і соціальної роботи,
протокол № 1 від 31.08.2023 року
Завідувач кафедри



(підпис, ініціали, прізвище) доц. Метіль А.С..

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради з якості вищої освіти ФУАІД



Драгієва Л.В.
(підпис, ініціали, прізвище)

Розробники програми: Я.В. Кічук, д.п.н., проф. кафедри права і соціальної роботи
Ізмаїльського державного гуманітарного університету

Рецензенти програми: О.С. Ховпун, д.юр.н., професор права і соціальної роботи
Ізмаїльського державного гуманітарного університету,
В.А.Мізюк, к.п.н., доц., гарант освітньої програми гарант ОПП
«Менеджмент. Управління закладом освіти» зі спеціальності 073
Менеджмент

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна	
Кількість кредитів: 3	<i>Лекції:</i>	
	16	4
Модуль: 1	<i>Практичні заняття:</i>	
Загальна кількість годин: 90	-	-
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом: 2	<i>Лабораторні заняття:</i>	
	-	-
Семестр: 3	<i>Семінарські заняття:</i>	
	14	4
Тижневе навантаження (год.):	<i>Консультації:</i>	
- аудиторне: 6	-	-
- самостійна робота: 12	<i>Індивідуальні заняття:</i>	
Форма підсумкового контролю: залік	-	-
Мова навчання: українська	<i>Самостійна робота:</i>	
	60	82

2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Правові аспекти управлінської діяльності» є система нормативних документів сфери освіти, установчі документи закладу освіти, види і процедури юридичної відповідальності, правові основи регулювання внутрішнього трудового розпорядку.

Метою дисципліни «Правові аспекти управлінської діяльності» є розкриття сутності та особливостей правового забезпечення управлінської діяльності, формування навичок правового мислення і правового аналізу чинної нормативно-правової бази, що регулює відносини у сфері управління, підготовка студентів до управління освітніми закладами, дотримуючись законодавства та правових принципів, які регулюють цю сферу, підвищення рівня правосвідомості та правової культури.

Передумови для вивчення дисципліни базується на вивченні таких дисциплін, як «Організація та управління освітньою і виховною діяльністю у закладі освіти», «Економічне управління діяльністю суб'єктів господарювання», «Техніка управлінської діяльності в закладах освіти та технології впровадження інновацій».

Міждисциплінарні зв'язки: написання кваліфікаційної роботи.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент. Управління закладом освіти».

Інформація про компетентності та відповідні їм програмні результати навчання за дисципліною

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 8	Здатність сприяти розвитку в учасників освітнього процесу поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народ.	ПРН 6	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК 1	Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів	ПРН 1.	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах
		ПРН 6	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність
СК 2	Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани	ПРН 2.	Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
		ПРН 15	Застосовувати в управлінській діяльності нормативно-правові документи
СК 11	Здатність керуватися в управлінській діяльності нормативно-правовими документами, розробляти документи щодо управління закладом освіти	ПРН 16	Вміння проектувати і розробляти документи щодо управління закладом освіти

Матриця відповідності компетентностей результатам навчання за дисципліною

Шифр компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність та відповідальність
ЗК 8		ПРН 6		
СК 1	ПРН 6	ПРН 1, ПРН 6		
СК 2		ПРН 2, ПРН 15		
СК 11				ПРН 16

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви модулів / тем	Кількість годин (денна форма навчання)							Кількість годин (заочна форма навчання)						
		Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота	Аудиторні	Лекції	Семінарські (практичні)	Лабораторні	Консультації	Індивідуальні заняття	Самостійна робота
1.	Вступ в дисципліну. Адміністративно – правове регулювання і державне управління у сфері освіти	2	2	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	10
2.	Правові засади діяльності закладу освіти	4	2	2	-	-	-	7	1	1	-	-	-	-	10
3.	Законодавство України щодо функціонування закладів загальної середньої та професій- ної (професійно- технічної) освіти	4	2	2	-	-	-	8	2	1	1	-	-	-	10
4.	Правові аспекти управління закладами фахової передвищої та вищої освіти	4	2	2	-	-	-	7	1	-	1	-	-	-	10
5.	Правові аспекти управлінської діяльності керівника закладу освіти. Організація взаємодії та повноважень.	4	2	2	-	-	-	8	2	1	1	-	-	-	11
6.	Правове регулювання трудових відносин у системі освіти	4	2	2	-	-	-	8	1	1	-	-	-	-	10
7.	Дотримання правових норм охорони праці в закладах освіти	4	2	2	-	-	-	7	1	-	1	-	-	-	10
8.	Державна регламентація діяльності закладів освіти	4	2	2	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	10
Проведення консультацій		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Проміжний контроль		-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Разом:		30	16	14				60	8	4	4				82

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

5.1. Зміст навчальної дисципліни за темами

Тема 1. Вступ в дисципліну. Адміністративно – правове регулювання і державне управління у сфері освіти.

Об'єкт, предмет та завдання навчальної дисципліни. Поняття та ознаки права. Предмет, методи та принципи галузі права. Форми (джерела) права. Тлумачення норм права.

Державна політика в галузі освіти. Конституція України як гарант права на освіту. Спеціальне законодавство у сфері освіти. Закон України «Про освіту» в системі освітнього законодавства. Ієрархія підзаконних актів. Основні положення та принципи зміни у законодавстві про освіту.

Тема 2. Правові засади діяльності закладу освіти.

Система і повноваження центральних і місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти.

Заклад освіти як юридична особа: права, обов'язки, завдання, напрями діяльності. Державні гарантії діяльності закладу освіти. Загальні умови й особливості створення закладів освіти різних видів і типів, форм власності, їх реорганізація і ліквідація. Організаційно-правові форми закладів освіти: державної, комунальної, приватної форм власності. Статут закладу освіти: законодавчі норми.

Тема 3. Законодавство України щодо функціонування закладів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти

Основні завдання загальної середньої освіти. Управління системою загальної середньої освіти. Управлінські органи в школі. Органи колегіального управління школою. Примірний статут закладу загальної середньої освіти. Управлінська діяльність адміністрації школи. Органи громадського самоврядування. Робочий час педагогічних працівників: правові аспекти. Особливості управлінської діяльності в сучасній школі. Закон України «Про загальну середню освіту»

Система професійно-технічної освіти в Україні. Управління професійно-технічною освітою. Ступеневість професійно-технічної освіти. Типи професійно-технічних навчальних закладів. Умови та порядок створення професійно-технічного навчального закладу. Управління та фінансування сферою професійної освіти. Керівник професійно-технічного навчального закладу, його права і обов'язки. Правові засади участі підприємств, установ, організацій у здійсненні професійно-технічної освіти. Фінансово-економічні відносини у галузі професійно-технічної освіти. Пріоритети та проблеми розвитку профтехосвіти. Закон України «Про професійно-технічну освіту».

Тема 4. Правові аспекти управління закладами фахової передвищої та вищої освіти

Особливості освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти. Порядок, умови, форми та особливості здобуття фахової передвищої освіти. Компетенція державних органів та органів місцевого самоврядування у сфері фахової передвищої освіти.

Правові засади функціонування системи вищої освіти в Україні. Ступеневість вищої освіти. Форми навчання та організації освітнього процесу в ЗВО. Принципи діяльності, основні права та обов'язки закладу вищої освіти. Керівник закладу вищої освіти, його права і обов'язки. Особливості управління ЗВО різного типу. Система управління у сфері вищої освіти. Повноваження засновника (засновників) закладу вищої освіти. Правовий статус Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

Тема 5. Правові аспекти управлінської діяльності керівника закладу освіти. Організація взаємодії та повноважень.

Сутність, зміст та принципи управління закладом. Види та класифікація управлінської діяльності. Функції управлінської діяльності: планування, прийняття управлінських рішень, організація діяльності, контроль. Закономірності та методи управління закладом освіти.

Нормативно-методичне забезпечення системи управління персоналом. Документи організаційно-методичного і методичного характеру. Положення про підрозділи та посадові інструкції. Організація роботи кадрової служби та юридичного відділу.

Організація взаємодії як функція менеджменту. Делегування повноважень. Основні види та принципи професійно-кваліфікаційного розподілу і кооперації управлінської праці.

Нормативні акти, які регламентують організацію взаємодії і повноважень Техніка і форми передачі розпоряджень. Розподіл функцій між менеджером і підлеглими.

Тема 6. Правове регулювання трудових відносин у системі освіти

Нормативно-правове забезпечення трудових відносин у закладі освіти. Вимоги до претендентів на статус педагога. Права і обов'язки педагогічних працівників. Державні гарантії працівникам освіти. Порядок прийняття на роботу педагогів. Поняття, сторони та зміст трудового договору. Порядок укладання та форма трудового договору. Види трудових договорів. Підстави та порядок припинення трудового договору (контракту). Конкурсний відбір науково-педагогічних працівників. Вимоги до конкурсного відбору. Атестація та сертифікація педагогічних працівників, порядок її здійснення. Соціальний захист працівників освіти.

Поняття та види правопорушення. Види юридичної відповідальності у сфері освіти. Поняття відповідальності і санкції в трудових правовідносинах. Цивільно-правова, адміністративно-правова, кримінально-правова, дисциплінарна відповідальність учасників освітнього процесу. Трудові спори та порядок їх вирішення.

Тема 7. Дотримання правових норм охорони праці в закладах освіти

Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в закладах освіти. Контроль за станом організації роботи з охорони праці. Завдання керівника закладу освіти з питань охорони праці. Відповідальність за порушення в сфері охорони праці.

Тема 8. Державна регламентація діяльності закладів освіти.

Державний моніторинг якості освітньої діяльності закладів. Ліцензування, акредитація, інспектування, атестація, контроль та перевірка діяльності закладу освіти.

Забезпечення доступності до якісної вищої освіти дітей з особливими потребами. Правові аспекти інклюзивної освіти. Відповідність законодавства України стандартам Конвенції ООН про права інвалідів.

5.2. Тематика семінарських (практичних, лабораторних) занять.

1. Правові засади діяльності закладу освіти.
2. Законодавство України щодо функціонування закладів загальної середньої та професійної (професійно-технічної) освіти
3. Правові аспекти управління закладами фахової передвищої та вищої освіти
4. Правові аспекти управлінської діяльності керівника закладу освіти. Організація взаємодії та повноважень.
5. Правове регулювання трудових відносин у системі освіти
6. Дотримання правових норм охорони праці в закладах освіти
7. Державна регламентація діяльності закладів освіти.

5.3. Організація самостійної роботи студентів.

Загальний обсяг СРС з дисципліни «Правові аспекти управлінської діяльності» становить 60 год. для денної форми навчання (82 год. для заочної форми навчання).

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з дисципліни:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу з використанням конспекту лекцій, підручника, нормативно-правової бази, довідкової літератури;

- підготовка до семінарських занять;
- вивчення окремих питань, що винесені на самостійне опрацювання;
- пошукова робота з електронними джерелами;
- підготовка студентів до проведення поміжного (модульного) контролю та заліку.

Розподіл годин на виконання СРС

№ з/П	Вид роботи	Кількість годин		Форми звітності
		д/ф	з/в	
	Підготовка до аудиторних занять та усіх видів контролю:	35	50	Опорний конспект лекцій, конспект семінарських занять
	- опрацювання лекційного матеріалу;	10	15	
	- підготовка до семінарських занять;	20	25	
	- підготовка до поміжного контролю.	5	10	
	Виконання індивідуальних завдань:	25	32	Індивідуальне науково-дослідне завдання (тези доповідей, наукова стаття). Термінологічний словник Реферат Презентація
	- підготовка індивідуального науково-дослідного завдання (тези доповідей, наукова стаття);	10	17	
	- складання термінологічного словника;	5	5	
	- написання реферату;	10	10	
	- підготовка до презентації результатів дослідження.	5	5	
	Разом	60	82	

Тематика індивідуальних (групових) завдань

1. Місце правових регуляторів в середовищі соціальних регуляторів суспільних відносин сучасному українському суспільстві
2. Характер правовідносин в освітній діяльності, які тісно пов'язані з трудовими.
3. Особливості складання трудового договору в організаціях, що надають освітні послуги.
4. Сутність випробування при прийомі на роботу в освітні заклади. Строки випробування. Категорії працівників, для яких випробування не встановлюється.
5. Правова характеристика робочого часу педагога (науково-педагогічного працівника, вихователя ДЗО) за чинним законодавством про працю.
6. Правові засади відмінності між «скороченим робочим часом» і «неповним робочим часом»
7. Правові засади «подвійного неповного робочого часу». Відмінність між «надурочними роботами» і «чергуванням».
8. Стиль керівництва. Сутність і структура управлінської культури менеджера освіти. Зміст її компонентів: аксіологічного, технологічного, особистісно-творчого. 3.
9. Управлінська культура менеджера освіти як сукупність цінностей управління та педагогічних цінностей.
10. Карта професійно значимих властивостей педагога як модель трьох рівнів його професійності.
11. Діагностика особистості викладача і моніторинг його освітньої діяльності.
12. Посилення додаткових функцій менеджменту в умовах управління інноваціями.
13. Методи інноваційного менеджменту в освітніх закладах. Проектування інноваційного розвитку освітнього закладу.
14. Інноваційний менеджмент як фактор суспільного прогресу. Особливості інноваційного педагогічного менеджменту
15. Різноманітність та класифікація інновацій в освіті. Основні критерії інновацій в освіті: новизна, оптимальність, результативність, можливість застосування в масовій практиці. Основні етапи розвитку інновацій в системі освіти.

6. ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

- 6.1. *Форми поточного контролю: усне опитування*
- 6.2. *Форми проміжного контролю: модульна контрольна робота*
- 6.3. *Форми підсумкового контролю: залік*

7. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Під час поточного контролю оцінюються відповіді студента на семінарських заняттях, результати самостійної роботи з науковою літературою та першоджерелами, а також якість виконання студентом індивідуального завдання у вигляді реферату та його презентації. Модульна контрольна робота складається з 20 тестових завдань, які містять лише одну правильну відповідь.

Приклади тестових завдань:

Тестові завдання

1. Заходи охорони праці спрямовані на:

- а) ліквідацію аварій;
- б) збереження здоров'я;
- в) правовий захист людини;
- г) захист адміністрації та керівництва.

2. Тривалість робочого часу в Україні встановлюється:

- а) власником;
- б) трудовим колективом;
- в) профспілкою;
- г) Верховною Радою;
- д) КЗпПУ.

3. Увідний інструктаж з охорони праці проводить:

- а) керівник;
- б) інженер з охорони праці;
- в) черговий охоронець;
- г) інспектор відділу кадрів;
- д) інші працівники.

4) Управлінська діяльність в системі дошкільної освіти регулюється такими нормативно – правовими документами:

- а) Законом України «Про освіту»
- б) Законом України «Про науково-технічну діяльність»
- в) Законом України «Про охорону дитинства»
- г) Законом України «Про дошкільну освіту»
- д) Положенням про навчально-виховний комплекс

5) Органами громадського самоврядування в освіті є:

- а) загальні збори (конференція) колективу навчального закладу
- б) районна, міська, обласна конференції педагогічних працівників
- в) Всеукраїнський з'їзд працівників освіти та культури
- г) Всеукраїнський з'їзд працівників освіти.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. Шкала та критерії оцінювання знань студентів.

Результати навчання з освітніх компонентів оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» – для семестрових екзаменів, курсових робіт (проектів) і виробничих практик; «зараховано», «не зараховано» – для заліків і навчальних практик). Шкала переведення балів подана в таблиці 1.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою	
	залік	
90-100	зараховано	
89-70		
51-69		
26-50	не зараховано	
1-25		

Підсумковий бал з навчальної дисципліни є сумою балів, одержаних за поточний та проміжний контроль.

Критерії оцінювання поточного та проміжного контролю визначаються Положенням про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС, яке прийнято в університеті із урахуванням вагових коефіцієнтів:

- поточного контролю: для дисциплін, що завершуються заліком – 0,7;
- проміжного контролю: для дисциплін, що завершуються заліком – 0,3.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати наступні рівні навчальних досягнень студентів (табл. 2):

Таблиця 2.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Рівні навчальних досягнень	100-бальна шкала	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Студент	
Відмінний	100...90	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для розв'язання поставлених перед ним завдань
Достатній	89...70	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні огріхи у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	69...51	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдань
Незадовільний	50...26	має фрагментарні знання (менше половини) при незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допущено суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача
Неприйнятний	25...1	студент не володіє навчальним матеріалом	виконує лише елементи завдання, потребує постійної допомоги викладача

8.2. Критерії оцінювання під час аудиторних занять.

Досягнення студентів на семінарських заняттях, а також виконані ними індивідуальної та самостійної роботи оцінюються за шкалою від «0» до «5». Критерії оцінювання наводяться у таблиці 3.

Таблиця 3.

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів на семінарських заняттях

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Кожен вид роботи фіксується у відповідній графі журналу академічної групи з обов'язковим позначенням виду роботи та дати проведення.

Після завершення вивчення дисципліни викладач виводить середньозважений бал, що переводиться у 100-бальну шкалу (див. таблицю 4.) з відповідним ваговим коефіцієнтом.

Підрахунки середньозваженого балу здійснюють з точністю до другого знака після коми. За таблицею 4 визначають кількість балів за 100-бальною шкалою, яку множать на ваговий коефіцієнт – 0,7 і отримують кількість балів за поточний контроль. Кількість балів за поточний контроль округлюють до цілих.

Кількість балів, отриманих студентом за поточний контроль, виставляється викладачем у відповідній графі академічного журналу до проведення проміжного контролю.

8.3. Критерії оцінювання модульної контрольної роботи.

Оцінювання проміжного контролю здійснюється за шкалою від «0» до «30» – для дисциплін, викладання яких завершується заліком.

Загальна оцінка за модульну контрольну роботу є середнім арифметичним оцінок за кожне питання/завдання, яка переводиться за 100 бальною шкалою (табл. 4.) та множиться на коефіцієнт 0,3.

Результати проміжного контролю фіксуються у відповідній графі академічного журналу.

**Таблиця переведення середньозваженого балу
за 100-бальною шкалою**

<i>100-бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100-бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100-бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100-бальна</i>	<i>сер. бал</i>	<i>100-бальна</i>	<i>сер. бал</i>
100	4,97–5,00	80	4,10–4,14	60	3,10–3,14	40	2,25–2,29	20	1,15–1,20
99	4,94–4,96	79	4,05–4,09	59	3,05–3,09	39	2,20–2,24	19	1,09–1,14
98	4,91–4,93	78	4,00–4,04	58	3,00–3,04	38	2,15–2,19	18	1,03–1,08
97	4,87–4,90	77	3,95–3,99	57	2,96–2,99	37	2,10–2,14	17	0,97–1,02
96	4,84–4,86	76	3,90–3,94	56	2,93–2,95	36	2,05–2,09	16	0,91–0,96
95	4,80–4,83	75	3,85–3,89	55	2,90–2,92	35	2,00–2,04	15	0,85–0,90
94	4,76–4,79	74	3,80–3,84	54	2,87–2,89	34	1,95–1,99	14	0,79–0,84
93	4,72–4,75	73	3,75–3,79	53	2,84–2,86	33	1,90–1,94	13	0,73–0,78
92	4,68–4,71	72	3,70–3,74	52	2,81–2,83	32	1,85–1,89	12	0,67–0,72
91	4,64–4,67	71	3,65–3,70	51	2,78–2,80	31	1,80–1,84	11	0,61–0,66
90	4,60–4,63	70	3,60–3,64	50	2,75–2,77	30	1,75–1,79	10	0,55–0,60
89	4,55–4,59	69	3,55–3,59	49	2,70–2,74	29	1,69–1,74	9	0,49–0,54
88	4,50–4,54	68	3,50–3,54	48	2,65–2,69	28	1,63–1,68	8	0,43–0,48
87	4,45–4,49	67	3,45–3,49	47	2,60–2,64	27	1,57–1,62	7	0,37–0,42
86	4,40–4,44	66	3,40–3,44	46	2,55–2,59	26	1,51–1,56	6	0,31–0,36
85	4,35–4,39	65	3,35–3,39	45	2,50–2,54	25	1,45–1,50	5	0,25–0,30
84	4,30–4,34	64	3,30–3,34	44	2,45–2,49	24	1,39–1,44	4	0,19–0,24
83	4,25–4,29	63	3,25–3,29	43	2,40–2,44	23	1,33–1,38	3	0,13–0,18
82	4,20–4,24	62	3,20–3,24	42	2,35–2,39	22	1,27–1,32	2	0,07–0,12
81	4,15–4,19	61	3,15–3,19	41	2,30–2,34	21	1,21–1,26	1	0,01–0,06

8.4. Критерії оцінювання під час підсумкового контролю.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні рівня опанування студентами навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ними певних видів робіт, зазначених у робочій програмі навчальної дисципліни.

Оцінка за семестр з дисципліни, з якої передбачений залік, виставляється після закінчення її вивчення (до початку екзаменаційної сесії) за результатами поточного (ваговий коефіцієнт – 0,7) та проміжного (ваговий коефіцієнт – 0,3) контролю. При цьому обов'язкової присутності здобувачів вищої освіти під час заліку не передбачено.

Залік отримує здобувач вищої освіти, який виконав всі види роботи, визначені в робочій програмі навчальної дисципліни й має достатню кількість балів за поточний контроль (не менше 35 балів) та проміжний контроль (не менше 16 балів).

8.5. Критерії оцінювання індивідуальних завдань

Вид	Максимальна кількість балів
Тези доповідей	5
Термінологічний словник	5
Реферат	5
Презентація	5

Критеріями оцінювання виконання завдань з дисципліни є вміння студента правильно відповісти на питання та вміти пояснити теоретичні засади, згідно з якими була задана ситуація.

Оцінювання *тез доповідей* здійснюється із урахуванням актуальності теми дослідження, розкриття цієї теми, надання обґрунтованих аргументів на підтвердження власної думки та відсоткового показника унікальності тексту.

Оцінювання *реферату* здійснюється за такими критеріями: самостійність та оригінальність дослідження, виконання поставлених автором завдань, здатність здійснювати узагальнення на основі опрацювання теоретичного матеріалу та відсутність помилок при оформленні цитування й посилань на джерела.

Оцінювання *термінологічного словника* здійснюється із врахуванням загального охоплення спектру термінів за темами, що виносяться на вивчення студентами, а також якість засвоєння цих термінів.

Оцінювання *презентації* є її відповідність змісту доповіді студента за матеріалами дослідження та оригінальність візуального представлення.

9. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА:

технічні засоби для демонстрування презентацій (проектор), комп'ютер (ноутбук) для використання нормативної електронної бази.

10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1.1. Основна література:

1. Конституція України: від 28 черв. 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. 1996, № 30, 23 лип.
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII // URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Про повну загальну середню освіту: Закон України від 16.01.2020 р. // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20>
4. Про освіту: Закон України, 2017// URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
5. Кодекс законів про працю України : затв. Законом УРСР від 10 груд. 1971 р. № 322-VIII // Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Дод. до № 50.
6. Про зайнятість населення : Закон України від 05 липня 2012 р. № 5067-VI // Відомості Верховної Ради України. 2012, № 6.
7. Про охорону праці : Закон України від 14 жовтня 1992 р. № 2694-XII // Відомості Верховної Ради України. 1992, № 49.
8. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1995, № 17.
9. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати: Закон України від 19 жовтня 2000 р. № 2050-III // Відомості Верховної Ради України. 2000, № 49.
10. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1997, № 2.
11. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України від 15 вересня 1999 р. № 1045 // Відомості Верховної Ради України. 1999, № 45.
12. Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності: Закон України від 22 червня 2012 р. № 5026-VI // Відомості Верховної Ради України. 2012, № 34.
13. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01 липня 1993 р. № 3356-XII // Відомості Верховної Ради України. 1993, № 36.
14. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 03 березня 1998 р. № 137/98-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1998, № 34.
15. Управління закладом освіти: Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, О.С. Боднар та ін. 2-е вид. Бердянськ: БДПУ, 2022. 506 с. URL: http://eprints.zu.edu.ua/34103/1/Управління%20закладом%20освіти_блок_2022_друк%20%281%29.pdf
16. Трудове право: підручник / [О. М. Ярошенко, С. М. Прилипко, А.М. Слюсар та ін.]; за заг. ред. О.М. Ярошенка. – 3тє вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2019. 544 с.

Додаткова:

17. Автономія як шлях до ефективного менеджменту школи. Методичні рекомендації. / Сеїтосманов А., Фасоля О., Мархлевські В. К., 2019. 47 с.
18. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О. О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. (Абетка для

директора) 2-ге видання, перероб. і доп. Київ, Державна служба якості освіти, 2021. 350 с
https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2021/08/Abetka_dyrektora_2021_SQE_SURGe.pdf

19. Бутенко, А., Єременко, О., Земка, О. (2023). Доповідь 2023 року про якість вищої освіти від Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. <https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2023/04/Доповідь-про-якість-вищої-освіти-в-Україні.pdf>

20. Волошка Є.М. Особливості державного управління фаховою передвищою освітою: аналіз системи управління.// Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Публічне управління та адміністрування. Том 33 (72) № 3 2022. с.31-35 URL: https://www.pubadm.vernadskyjournals.in.ua/journals/2022/3_2022/6.pdf

21. Впроваджуємо інклюзію в закладі освіти. Державна служба якості освіти. 2023. 86 с. <https://znayshov.com/FR/23389/851.pdf>

22. Головка О.С. Теоретико-правові аспекти демократизації управління закладами вищої освіти в європейському освітньому просторі.// Засоби навчальної та науково-дослідної роботи. №56, 2021. с. 17-33. URL: <http://journals.hnpu.edu.ua/index.php/sciencemeans/article/view/3902>

23. Демчук В.С. Основи освітнього менеджменту. К.: Ленвіт, 2013. 263 с.

24. Державні стандарти в сфері загальної середньої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednyaosvita/derzhavni-standarti>

25. Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту: наказ Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 р. № 504 // URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0614-15#Text>

26. Котеньова О., Максименко М. (2023). Правове забезпечення ефективного управління закладом загальної середньої освіти в умовах воєнного часу. Український Педагогічний журнал, (3), 23–31. <https://doi.org/10.32405/2411-1317-2023-3-23-31>.

27. Мартинець Л.А. Управлінська діяльність керівника навчального закладу. Вінниця, 2018. 196 с

28. Одинцова І. Особливості соціального захисту науково-педагогічних працівників в умовах воєнного стану: правовий аспект. Юридичний вісник, 2022. № 5. http://yurvisnyk.in.ua/v5_2022/15.pdf

29. Почни з головного: навчально-методичний збірник-тренажер з питань вивчення законодавства України у сфері загальної середньої освіти / Моравська Н.С., Яцишин І.В., Музика М.С., Ручаковський А.М.: управління Державної служби якості освіти у Тернопільській області. – 2020. <https://znayshov.com/FR/4265/25.pdf>

30. Сертифікація вчителів НУШ. Усе для підготовки / упоряд. О. М. Юрченко. Харків: Вид. група «Основа», 2021. 128 с. <https://znayshov.com/FR/14200/685.pdf>

31. Хомишин І.Ю. Правове регулювання фахової передвищої освіти в Україні. // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія: Юридичні науки. № 24, 2019. с. 134-138. URL: <https://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2020/may/21474/21.pdf>

32. Яковенко О.І., Степанова К.В. Актуальні питання управління закладами вищої освіти під час воєнного стану. Причорноморські економічні студії. Видавничий дім «Гельветика», Випуск 80. 2023. С. 128-135.

Інформаційні ресурси:

Офіційні сайти державних органів:

www.rada.gov.ua/laws - офіційний сайт Верховної Ради України

<https://www.kmu.gov.ua/ua/npasearch> - сайт Кабінету Міністрів України

<https://mon.gov.ua/ua> - офіційний сайт Міністерства освіти і науки України

www.management.com.ua – Інтернет-портал для управлінців

Електронні бібліотеки:

<http://www.nbuv.gov.ua> – Національної бібліотеки України ім. В.І.Вернадського.

<https://nlu.org.ua/> - сайт Національної парламентської бібліотеки України