



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СИЛАБУС
навчальної дисципліни

Самоменеджмент керівника закладу освіти

1. Основна інформація про дисципліну

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|--------|
| Тип дисципліни: | вибіркова | Форма навчання: | заочна |
| Освітній ступінь: | магістр | | |
| Галузь знань: | 07 Управління та адміністрування | | |
| Спеціальність: | 073 Менеджмент | | |
| Освітня програма: | Менеджмент. Управління закладом освіти. | | |
| Рік навчання: | 1 | Семестр: | 1, 2 |
| Кількість кредитів (годин): | 4 (120 год.: 4- лекції; 4- семінарські; 112 - самостійна робота) | | |
| Мова викладання: | українська | | |

2. Інформація про викладача (викладачів)

ПІБ: Яковенко Олена Іванівна

Науковий ступінь, вчене звання, посада: кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Кафедра: кафедра управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Робочій e-mail: yakovenko@idguonline.net

Години консультацій на кафедрі: понеділок, 14.40-16.00

3. Опис та мета дисципліни

Дисципліна «Самоменеджмент керівника закладу освіти» спрямована на розвиток загальних та фахових компетентностей здобувачів вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент, але може бути цікавою та корисною й студентам інших спеціальностей.

Реформування економіки в Україні, зміна позицій по відношенню до системи управління на підприємствах, змусили керівників різних підприємств переглянути підходи до теоретичної та практичної підготовки спеціалістів в сфері управління. Тому, на сьогоднішній день актуальною стає проблема підготовки висококваліфікованих спеціалістів з навиками ефективного керівництва і самоуправління. Саме дисципліна «Самоменеджмент керівника закладу освіти» забезпечує у визначальній мірі якісну підготовку таких спеціалістів. Наука про самоуправління є сучасною економічною наукою, яка покликана забезпечувати розвиток ефективного системного мислення керівника з метою оптимального, раціонального використання власного робочого часу і часу підлеглих працівників для покращення як власної роботи, так і роботи всього колективу.

Особливість дисципліни «Самоменеджмент керівника закладу освіти» полягає у поєднанні основ теорії самоменеджменту (тема 1), аналізі планування та організації особистості менеджера (тема 2, 3, 4,), моделей та методів само мотивації та самоорганізації менеджера (тема 5, 6), формуванню якостей та розвитку потенціалу особистості (тема 7, 8).

Передумови для вивчення дисципліни базується на вивченні таких дисциплін, як «Економіка підприємства», «Стратегічний менеджмент та маркетинг».

Міждисциплінарні зв'язки вивчення дисципліни «Самоменеджмент керівника закладу освіти» є: «Стратегічний менеджмент та маркетинг», «Управління проєктами та ризиками».

4. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути такі результати навчання:

1. Знання:

- сутності основних понять і категорій самоменеджменту; напрямів самоменеджменту, концепції саморозвитку;
- особливості планування особистісної роботи менеджера;
- основних засад організації діяльності менеджера, способів оптимального організування та резервування часу, основні методики тайм-менеджменту;
- принципів самомотивування і самоконтролю, методики саморозвитку менеджера;
- напрямків формування якостей ефективного менеджера та розвитку менеджерського потенціалу.

2. Уміння :

- визначити принципи сучасних концепцій самоменеджменту;
- застосовувати методики з цілепокладання та головних напрямів самоменеджменту;
- застосовувати засоби самоменеджменту (техніки, технології, методи, прийоми і т. ін.) під час розв'язання функціональних завдань;
- планувати та організувати особисту працю;
- раціонально планувати свій робочий час з метою ефективного його використання;
- організувати та проводити наради;
- здійснювати підготовку та проведення ділових зустрічей, переговорів;
- організувати власне робоче місце та оптимальні умови праці;
- визначати сильні та слабкі сторони свого типу особистості;
- послідовно розкрити зміст логічних завдань методики саморозвитку менеджера;
- застосовувати знання і навички самоменеджменту для досягнення життєвих цілей.

3. Комунікація:

- зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються;
- використання державної мови у професійній діяльності;
- практикувати дотримання етичних принципів ведення дискусій та оприлюднення результатів наукової праці;

4. Автономність та відповідальність:

- прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування;
- відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;
- здатність до подальшого навчання.

5. Структура дисципліни

Тема № 1. Становлення і розвиток теорії та практики само менеджменту

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|--|--|
| <p>Лекція (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Сучасні наукові погляди на сутність самоменеджменту.2. Головна мета і функції самоменеджменту.3. Принципи самоменеджменту.4. Критерії ефективного самоменеджменту | <ol style="list-style-type: none">1. Андросюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: навч.посібник. Тернопільський національний економічний ун-т. Т. : Економічна думка, 2018. 216 с.2. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства :навчальнийпосібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.3. Ніколаєнко С. М. Керівник закладу освіти (організаційно-педагогічні та правові основи управлінської діяльності): підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ :НУБіПУкраїни, 2019. 408 с.4. Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.5. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внут рішніх справ, 2021. 280 с. |
| <p>Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Підготувати реферат відповідно до теми заняття (вимоги: відсутність плагіату, обсяг 12-15 аркушів друкованого тексту)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Еволюція наукового визначення вимог до менеджера.2. Адаптивно-розвиваюча концепція самоменеджменту.3. Менеджер – центральна фігура системи управління персоналом.4. Критерії ефективного самоменеджменту. <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <ol style="list-style-type: none">1.Андросюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: навч.посібник. Тернопільський національний економічний ун-т. Т. : Економічна думка, 2018. 216 с.2.Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.3.Ніколаєнко С. М. Керівник закладу освіти (організаційно-педагогічні та правові основи управлінської діяльності): підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ :НУБіПУкраїни, 2019. 408 с.4.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.5. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, |

| | |
|--|---|
| | М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внут рішніх справ, 2021. 280 с. |
|--|---|

Тема № 2. Планування особистісної роботи менеджера

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|--|---|
| <p>Лекція (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> Цільове планування роботи менеджера. Методи планування особистої діяльності менеджера. Тайм-менеджмент. Хронометраж та раціоналізація часу. Вибір пріоритетних справ менеджера: принцип Паретто, метод ABC-аналізу, метод Ейзенхауера. | <ol style="list-style-type: none"> Козирєва О.В., Ковальова В.І., Глебова Н.В. Управління персоналом : навч. посіб. Х. : Видавництво Іванченка, 2021. 126 с. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с. Самоменеджмент. Навчальний посібник / Укладач: З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с. |
| <p>Семінарське заняття (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Підготувати доповіді відповідно до теми заняття(вимоги: відсутність плагіату, тривалість 3-5 хв). Підготувати доповіді відповідно до теми заняття(вимоги: відсутність плагіату, тривалість 3-5 хв). Орієнтовні теми для доповіді.</p> <ol style="list-style-type: none"> Практичне значення планування особистої роботи менеджера. Види планів діяльності менеджера. Особливості планування особистої праці менеджера. Методи планування. Сутність та значення визначення пріоритетності справ менеджера Облік та аналіз робочого часу менеджера | <ol style="list-style-type: none"> Козирєва О.В., Ковальова В.І., Глебова Н.В. Управління персоналом : навч. посіб. Х. : Видавництво Іванченка, 2021. 126 с. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянко, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : |

| | |
|--|---|
| <p>5. Організаційні підходи до управлінської діяльності менеджера</p> <p>6. Принципи самоорганізації роботи менеджера</p> <p>7. Делегування повноважень. Основні перешкоди делегуванню. Розподіл завдань.</p> <p>8. Методи нормування управлінської діяльності.</p> <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с.</p> <p>5.Самоменеджмент. Навчальний посібник / Укладач: З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с.</p> |
|--|---|

Тема № 3. Планування ділової кар'єри менеджера

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|--|--|
| <p>Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Семінарське заняття (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Типологія кар'єри. Види кар'єри. 2. Шляхи планування кар'єри. Американська і японська моделі побудови кар'єри. Етапи вибору кар'єри. 3. Процес планування кар'єри. Порядок розробки етапів кар'єри. <p>Розв'язання ситуаційних задач</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. 2.Ніколаєнко С. М. Керівник закладу освіти (організаційно-педагогічні та правові основи управлінської діяльності): підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : НУБіП України, 2019. 408 с. 3.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с. 4.Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с. 5.Інтернет-портал для управлінців. URL: www.management.com.ua 6.Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с. |
| <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проаналізуйте поняття, та зробіть порівняльну таблицю. Зміст поняття "ділова кар'єра" та еволюція уявлень про кар'єру. 2. Складіть план свого кар'єрного зростання | <ol style="list-style-type: none"> 1.Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. 2.Ніколаєнко С. М. Керівник закладу освіти (організаційно-педагогічні та правові основи управлінської діяльності): підручник. 2-ге |

| | |
|--|---|
| <p>Складіть тезово конспект за питаннями</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Характеристики і якості менеджера, необхідні для кар'єрного зростання. 2. Поняття про вибір та планування кар'єри. Суб'єкти планування кар'єри. 3. Шляхи планування кар'єри. 4. Американська і японська моделі побудови кар'єри. 5. Критерії та фактори успішної кар'єри. 6. Порівняльна характеристика, переваги та недоліки моделей кар'єри. 7. Американська і японська моделі побудови кар'єри. 8. Процес управління кар'єрою на різних її етапах. 9. Кар'єра молодого спеціаліста. <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>вид., перероб. і доп. Київ : НУБіП України, 2019. 408 с.</p> <p>3.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.</p> <p>4.Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 150 с.</p> <p>5.Інтернет-портал для управлінців. URL: www.management.com.ua</p> <p>6.Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.</p> |
|--|---|

Тема № 4.Організування діяльності менеджера

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|---|---|
| Лекція (-год.): | |
| <p>Семінарське заняття (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Види та класифікація управлінської діяльності. Форми керівництва. 2. Анкетування, тестування, метод експертних оцінок, співбесіда. 3. Принципи і напрями наукової організації праці менеджера. 4. Культура управлінської праці. 5. Технологія проведення переговорів, нарад та зборів. | <p>1.Менеджмент: навчально-методичний посібник / уклад.: О.В.Овсієнко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 144 с.</p> <p>2.Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018.</p> <p>3.Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внут рішніх справ, 2021. 280 с</p> |
| Розв'язання ситуаційних задач | <p>4.Самоменеджмент. Навчальний посібник / Укладач: З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Завдання для самостійної роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Скласти план наради щодо встановлення планових показників діяльності закладу освіти 2. Підготувати реферат відповідно до теми заняття (вимоги: відсутність плагіату, обсяг 12-15 аркушів друкованого тексту) <ol style="list-style-type: none"> 1. Види діяльності менеджера. 2. Основні принципи і напрями наукової організації праці менеджера. 3. Класифікація робочих місць. 4. Культура управлінської праці. 5. Збори та наради. Методика підготовки та технологія проведення. 6. Підготовка і проведення ділових бесід та переговорів. 7. Підготовка і проведення виступів. Засади ораторського мистецтва. <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>1. Менеджмент: навчально-методичний посібник / уклад.: О.В.Овсієнко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 144 с.</p> <p>2. Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018.</p> <p>3. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с</p> <p>4. Самоменеджмент. Навчальний посібник / Укладач: З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с.</p> |
|---|---|

Тема № 5.Самомотивування та самоконтроль менеджера.

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|--|---|
| <p>Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Складіть алгоритм дій керівника закладу освіти щодо розв'язання організаційного конфлікту</p> <p>2 Складіть план створення на запровадження системи мотивації у закладі освіти</p> <p>3 Дайте розгорнуту відповідь (письмово)на питання: «Роль та значення самоконтролю керівника в управлінській діяльності</p> <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>1.Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</p> <p>2.Ніколаєнко С. М. Керівник закладу освіти (організаційно-педагогічні та правові основи управлінської діяльності): підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : НУБіП України, 2019. 408 с.</p> <p>3.Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.</p> <p>4.Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.</p> <p>5.Інтернет-портал для управлінців. URL:</p> |

| | |
|--|-----------------------|
| | www.management.com.ua |
|--|-----------------------|

Тема № 6. Оцінка світового досвіду управління і роботи керівника в умовах самоменеджменту.

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|---|--|
| Лекція (- год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни | |
| Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Навести письмові відповіді на питання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Притаманні риси керівника за внеском. 2Дії керівника в залежності від його мислення. 3.Чинники успішної діяльності керівника. <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. 2.Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с. 3.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с. 4. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внут рішніх справ, 2021. 280 с 5.Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с. |

Тема №7. Характеристика складових управлінської роботи керівника в системі самоменеджменту

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|---|--|
| Лекція (-год.): | |

| | |
|--|---|
| непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни | |
| Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Виписати основні поняття по питанням, зробити конспект. Тезово дайте відповіді на питання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз умов, необхідних для планування власної роботи керівника. 2. Складання і розподіл за часом плану роботи керівника. 3. Об'єкти вдосконалення процесу управління у сфері планування. 4. Об'єкти вдосконалення процесу планування в сфері реалізації планів. 5. Типи ключових результатів. <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>1. Васильєва О.А. Психологія ділового спілкування : навчально-методичний посібник / О.А. Васильєва. Ізмаїл : ІДГУ, 2018. 177 с.</p> <p>2. Козирєва О.В., Ковальова В.І., Глебова Н.В. Управління персоналом : навч. посіб. Х. : Видавництво Іванченка, 2021. 126 с.</p> <p>3. Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. Петрінко В.С. Конфліктологія: курс лекцій, енциклопедія, програма, таблиці. Навчальний посібник. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2020. 360 с.</p> <p>4. Плецан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с.</p> <p>5. Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.</p> |

Тема №8. Формування якостей ефективного менеджера

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|---|
| Лекція (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни | | | | | |
| Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни | | | | | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Заповніть таблицю</p> <table border="1" data-bbox="224 1612 852 1743"> <tr> <td>Якості менеджера освіти</td> <td>Чинники для розвитку</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Подайте алгоритм дій керівника щодо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формування професійно-ділових якостей менеджера. 2. Розвитку адміністративно-організаційних якостей менеджера. 3. Розвитку соціально-психологічних | Якості менеджера освіти | Чинники для розвитку | | | <p>1. Васильєва О.А. Психологія ділового спілкування : навчально-методичний посібник / О.А. Васильєва. Ізмаїл : ІДГУ, 2018. 177 с.</p> <p>2. Менеджмент: навчально-методичний посібник / уклад.: О.В.Овсієнко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 144 с.</p> <p>3. Ніколаєнко С. М. Керівник закладу освіти (організаційно-педагогічні та правові основи управлінської діяльності): підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : НУБіП України, 2019. 408 с.</p> |
| Якості менеджера освіти | Чинники для розвитку | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|--|
| <p>якостей менеджера.</p> <p>4. Розвитку моральних якостей менеджера.</p> <p>5. Характеристики управлінських ролей менеджера за Г. Мінцбергом.</p> <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>4.Петрінко В.С. Конфліктологія: курс лекцій, енциклопедія, програма, таблиці. Навчальний посібник. Ужгород: Видавництво УжНУ «Говерла», 2020. 360 с.</p> <p>5.Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства :навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</p> <p>6.Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018.</p> <p>7.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.</p> |
|---|--|

Тема №9. Організація практичної роботи керівника в умовах самоменеджменту

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|--|--|
| <p>Лекція (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Завдання для самостійної роботи: Навести письмові відповіді на питання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття «управління за ситуацією». 2.Чинники, які створюють основу діяльності організації. 3.Основні етапи розвитку організації. 4. Роль керівника та способи управління в різних ситуаціях. 5.Щоденна робота керівника. <p>Міні-кейс:</p> <p>Оберіть певний стиль управлінської поведінки. Здійсніть самодіагностику щодо дотримання цього стилю управління. Визначте свої дії щодо усунення визначених недоліків та/або розвитку потрібних якостей</p> <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.Лугова В.М., Голубєв С.М. Основи самоменеджменту та лідерства :навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. 2.Плепан Х.В. Тайм-менеджмент. Самоменеджмент в сфері туризму: навч.-метод. посібник. Київ : Ліра-К. 2018. 140 с. 3.Самокиш, О. В. Креативний менеджмент: навч. посібн. Київ : Кондор, 2018. 4.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с. 5.Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів, Г. Я. Левків, М. М. Бліхар, В. В. Гобела, О. П. Подра, Г. В. Коваль. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с 6.Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с. 7.Самоменеджмент. Навчальний посібник / Укладач: З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с. |

Тема №10. Розвиток менеджерського потенціалу

| Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання | Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси |
|--|---|
| <p>Лекція (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Семінарське заняття (-год.): непередбачено у робочій програмі навчальної дисципліни</p> | |
| <p>Завдання для самостійної роботи: Завдання для самостійної роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> Здійснить самодіагностику щодо визначення бар'єрів розвитку у Вас творчого потенціалу менеджера та розробить стратегічний план заходів щодо їх подолання Наведіть порівняльну характеристику керівників з творчим підходом до виконання посадових обов'язків. <p>Завдання має бути надіслано не пізніше ніж за 2 дні до дати семінарського заняття</p> | <p>1.Лугова В.М., Голубев С.М. Основи самоменеджменту та лідерства : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с.</p> <p>2.Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянка, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с.</p> <p>3.Менеджмент: навчально-методичний посібник / уклад.: О.В.Овсієнко. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2020. 144 с.</p> <p>4.Самоменеджмент : навч. пос. / О. Г. Ратушняк, О. Г. Лялюк. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.</p> <p>5.Інтернет портал для управлінців. URL: http://www.management.com.ua/.</p> <p>6.Інтернет-портал з проблем менеджменту. URL: www.12manage.com</p> <p>7.Інтернет портал для управлінців. URL: http://www.management.com.ua/.</p> |

Теми рефератів:

- Структура робочого часу.
- Самофотографія робочого дня.
- Причини непродуктивних втрат робочого часу.
- Відповідність факторів хронофагії та хроносейвінгу.
- Вплив здібностей персоналу управляти часом на кар'єрне зростання.
- Оцінка ефективності використання робочого часу.
- Сутність планування кар'єрного процесу.
- Взаємозв'язок між різними етапами планування кар'єри.
- Підходи до виділення принципів кар'єрного планування.
- Ідеальний варіант кар'єрограми.
- Процес управління діловою кар'єрою на вітчизняних підприємствах.

12. Зарубіжний досвід управління діловою кар'єрою.
13. Порівняльна характеристика вертикального та горизонтального управління кар'єрою.
14. Сутність прихованої кар'єри.
15. Поняття міжорганізаційної кар'єри.
16. Модель кар'єрного плато.
17. Переваги та недоліки клубної стратегії кар'єри.
18. Переваги та недоліки стратегії "спортивна команда".
19. Етапи підготовки ділових переговорів.
20. Способи переконання.
21. Види ділових бесід.
22. Кольорова гама в діловому одязі жінки.
23. Кольорова гама в діловому одязі чоловіка.

Приклади типових практичних завдань для розв'язання (письмово):

Практичне заняття №1. Розрахунок особистого капіталу часу.

Мета – визначення капіталу часу для подальшого формування цілей та задач.

Тривалість – 2 години

Інструкція. При постановці мети на майбутній період необхідно знати, на якій відрізок часу планувати досягнення конкретних результатів як в плані особистого життя, так і кар'єри. Для виконання завдання слухачам пропонується розрахувати свій особистий капітал часу за таким прикладом.

Вихідні дані для розрахунку капіталу часу

| Показники | Умовні позначення | Значення |
|--|-------------------|----------|
| Вік, років | ВР | 19 |
| Пенсійний вік, років | ВП | 50 |
| Кількість календарних днів у році | НК | 365 |
| Число робочих днів у році | НР | 250 |
| Тривалість робочого дня | ТЧ | 8 |
| Кількість вільних годин протягом робочого дня | ТС | 3 |
| Кількість вихідних днів у році | НВ | 115 |
| Кількість вільних годин протягом вихідного дня | НС | 10 |

Капітал особистого часу КЧ складається з капіталу робочого часу КР і капіталу вільного часу КВ:

$$КЧ = КР + КВ$$

Капітал робочого часу визначається як:

$$КР = (ВП - ВР) * НР * ТЧ = \underline{\hspace{2cm}} \text{ г.}$$

Капітал вільного часу:

$$КВ = (ВП - ВР) * НР * ТС + (ВП - ВР) * НВ * НС = \underline{\hspace{2cm}} \text{ г.}$$

Капітал особистого часу:

$$КЧ = КР \underline{\hspace{1cm}} + КВ \underline{\hspace{1cm}} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ г.}$$

Розрахунки показують, скільки є ресурсу часу, а саме скільки в розпорядженні робочого та годин вільного часу.

Практичне завдання № 2. Інвентаризація цілій

Мета: визначення та формування особистих та професійних цілій.

Тривалість – 2 години

Інструкція: для виконання завдання слухачам пропонується проаналізувати власні завдання та цілі, які ще не були реалізовані та плануються у подальшому житті. На запропонованому прикладі пропонується продовжити таблиці:

Досвід, який я ще хотів би придбати

| Особистий | Професійний |
|-------------------------------------|--|
| 1. Бути впевненим у собі | 1. Правильно планувати свій час |
| 2. Отримати водійські права | 2. Навчитися правильно ставити цілі і стежити за їх виконанням |
| 3. Оволодіти французькою мовою | 3. Вміти виступати перед великою кількістю людей |
| 4. Правильно розраховувати свій час | 4. _____ |
| 5. _____ | 5. _____ |
| 6. _____ | 6. _____ |
| 7. _____ | 7. _____ |
| 8. _____ | 8. _____ |
| 9. _____ | 9. _____ |
| 10. _____ | |

Бажання та справи, які я ще хотів би здійснити

| В особистому житті | В професійній сфері |
|-----------------------------|--|
| 1. Купити машину | 1. Пройти стажування в організаціях різних країн |
| 2. Стрибнути з парашутом | 2. Самовдосконалюватися як керівник |
| 3. Придбати власну квартиру | 3. _____ |
| 4. _____ | 4. _____ |
| 5. _____ | 5. _____ |
| 6. _____ | 6. _____ |
| 7. _____ | 7. _____ |
| 8. _____ | |
| 9. _____ | |

Практичне завдання № 3. Ситуаційний аналіз власних цілей.

Мета: визначення основних цілей та засобів їх досягнення.

Тривалість – 4 години.

Інструкція: Для досягнення поставлених цілей, особистих і професійних, треба оцінити власні ресурси досягнення цих цілей. За допомогою ситуаційного аналізу досягається відбір тих цілей з великої кількості, які в значній мірі відповідають особистим, діловим якостям, власним ресурсам і здібностям.

Ситуаційний аналіз включає декілька етапів:

1. Оцінку особистого балансу успіхів і невдач.
2. Оцінку сильних і слабких сторін.
3. Аналіз «мета-засіб».

Першим етапом визначте свої досягнення та фактори, за рахунок чого вони були досягнуті

Баланс особистісних успіхів

| Мої успіхи та досягнення | Фактори |
|--------------------------|---------|
|--------------------------|---------|

| | |
|------------------------------|--|
| Успішне закінчення школи | Бажання вчитися, розумові здібності |
| Навчання в НФаУ | Розумові здібності |
| Робота в ТОВ «Зелена аптека» | Повага до професії, бажання бути незалежним |
| | |
| | |

Наступним кроком визначте свої невдачі або негативні успіхи

Баланс невдач та негативних успіхів

| | | |
|--|--|---|
| Мої найбільші невдачі | Здібності, яких мені не вистачало | Як я подолав невдачі |
| Періодичні ускладнення відносин з колективом | Впевненість у собі, вміння слухати співрозмовника і прислухатися до нього, здатність поступитися | Участь у житті колективу, поняття власних помилок і вміння їх визнавати |
| Звільнення з роботи за власним бажанням | Вміння правильно планувати свій час, працьовитість | Інтерес до роботи, хороші відносини з колективом |
| | | |
| | | |

На другому етапі після складання балансу особистих успіхів і невдач необхідно оцінити сильні й слабкі сторони.

Сильні й слабкі сторони

| Здібності | Сильні сторони | Слабкі сторони |
|-----------------------------|---|---|
| Професійні знання та досвід | Уміння працювати в команді Відповідальність Працездатність Прагнення підвищити кваліфікацію _____ | Невміння планувати час Відсутність досвіду роботи в якості керівника _____ _____ |
| Особисті здібності | Самостійність Ініціативність _____ | Упертість Невпевненість в собі Лінь _____ _____ |
| Інтелектуальні здібності | Гнучкість розуму Здатність до самоосвіти Інтерес до нового _____ _____ | Деяка поверховість знань _____ _____ _____ |

| | | |
|-------------------------|-----------------------------|---|
| Комунікаційні здібності | Вміння ладити з людьми | Невпевненість схильність настрою Запальність Упертість |
| | Бажання знайти спільну мову | |
| | _____ | |
| | _____ | |

І на третьому етапі необхідно провести аналіз «мета – засіб»

Аналіз «мета – засіб»

| Мета | Засіб | Результат |
|---|---|---|
| Розвивати організаторські та управлінські здібності | Отримання необхідних знань, прояв ініціативи. Участь у процесах прийняття рішень | Вміння формулювати завдання, розвиток ініціативності, досвід роботи в колективі |
| | | |
| | | |
| | | |

Практичне завдання №4. Побудова планів.

Мета: удосконалення вміння володіти технологіями самоменеджменту.

Тривалість – 2 години.

Інструкція: на основі практичних занять №1-3 та технологій самоменеджменту і тайм-менеджменту слухачам потрібно побудувати план особистого життя та професійної діяльності.

План професійної діяльності

| Цілі | Значимість | Строк | Практичні цілі | Контроль |
|-------------------------------|-------------|-------|----------------------------|----------|
| Професійний розвиток | Дуже висока | 2019 | Самоосвіта, ініціативність | |
| Просування службовими сходами | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

План особистісного життя

| Сфера життя | Життєва мета | Значимість | Строк | Практичні цілі | Контроль |
|-------------------------|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|----------|
| Майно | Авто Квартира Євроремонт | Дуже висока Висока Висока | 2019 2020 2021 | Високооплачувана робота | |
| Відпочинок та розваги | | | | | |
| Здоров'я | | | | | |
| Підвищення кваліфікації | | | | | |
| Шлюб, родина | | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| Імідж | | | | | |
| | | | | | |

6. Політика курсу

Політика щодо відвідування навчальних занять.

Згідно з «Положенням про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС в ІДГУ» студенти мають обов'язково бути присутніми на семінарських заняттях. Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав був відсутній на семінарському занятті, має право на відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання. Студент, який не використав надане йому право у встановлений термін або пропустив заняття без поважних причин, отримує за кожне пропущення заняття 0 балів. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, мають в повному обсязі виконати додаткові індивідуальні завдання, попередньо узгодивши їх з викладачем. Присутність на модульній контрольній роботі є обов'язковою. У випадку відсутності студента на проміжному контролі з поважної причини, підтвердженої документально, йому призначається інша дата складання модульної контрольної роботи.

Політика академічної доброчесності.

Студенти мають дотримуватись правил академічної доброчесності відповідно до «Кодексу академічної доброчесності ІДГУ». Наявність академічного плагіату в студентських роботах є підставою для виставлення негативної оцінки. Списування студентів під час проведення модульної контрольної роботи є підставою для дострокового припинення її складання та виставлення негативної оцінки.

7. Проміжний і підсумковий контроль

Форма проміжного контролю

Модульна контрольна робота

Приклад варіанту МКР

1. Поняття успіху в процесі самоменеджменту
2. Нормування управлінської праці
3. Складіть графік роботи директора школи на 1 тиждень

Форма підсумкового контролю залік

8. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Результати навчання з освітніх компонентів оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою «зараховано» або «не зараховано». Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою згідно табл. 1.

Таблиця 1.

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

| Підсумковий бал | Оцінка за традиційною шкалою |
|------------------------|-------------------------------------|
| 51-100 | зараховано |
| 1-50 | незараховано |

Загальна оцінка за курс виставляється за результатами поточного та проміжного згідно табл. 2.

Таблиця 2.

| Формування загальної оцінки за курс | | |
|-------------------------------------|--|--|
| Максимальна кількість балів | 70 балів (поточний контроль) – середньозважений бал оцінок за відповіді на семінарських заняттях та виконання індивідуальних завдань, який переводиться у 100- бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом.0,7 | 30 балів (проміжний контроль) – за результатами виконання модульної контрольної роботи |
| Мінімальний пороговий рівень | 35 балів (поточний контроль) | 16 балів (проміжний контроль) |

Критерії оцінювання під час поточного контролю

Під час поточного контролю оцінюються відповіді студента на семінарських заняттях, а також результати самостійної та індивідуальної роботи. Нарахування балів за поточний контроль відбувається відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС в ІДГУ» (http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/polozhennja_pro_porjadok_ocinjuvannja_rivnja_navchalnyh_dosjahnen_zi_zmin_amy-vid-28.08.2020-protokol-1.pdf)

Оцінювання роботи на семінарських заняттях, індивідуальної та самостійної роботи здійснюється за шкалою від «0» до «5». Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях приведені у табл. 3.

Таблиця 3.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти 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. |

Критерії оцінювання розв'язання задач представлено у табл. 4.

Таблиця 4.

Критерії оцінювання розв'язання задач

| Оцінка | Критерії оцінювання навчальних досягнень |
|----------------|---|
| 5 балів | Розв'язання задачі є абсолютно вірним. Студент володіє знаннями методики здійснення розрахунків, вміє нестандартно підходити до розв'язання задач (вирішення ситуацій) та робити обґрунтовані висновки. |
| 4 бали | Задача розв'язана вірно, але обґрунтування висновків є недостатнім |
| 3 бали | Задача розв'язана вірно, але немає висновків та хід розв'язання задачі (вправи, ситуації) не подано. |
| 2 бали | При розв'язанні задачі виявлені неточності, помилки в розрахунках. |
| 1 бал | Практичне завдання розв'язане невірно. |
| 0 балів | Не було спроби розв'язати задачу (ситуацію). |

Здобувач вищої освіти має бути оцінений не менш як з 70% семінарських занять, передбачених навчальним планом. У випадку, якщо здобувач вищої освіти не був оцінений з відповідної кількості занять, він отримує 0 балів за кожне заняття, з якого мав бути оцінений. При цьому здобувачу вищої освіти може бути зараховано виконання індивідуальних завдань за певне заняття якщо він не був оцінений за результатами проведення семінарського заняття.

Основними видами індивідуальних завдань є: підготовка доповідей, рефератів; вирішення ситуаційних завдань.

Оцінювання доповіді (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, якісна презентація результатів власного дослідження.

Індивідуальне завдання є обов'язковим для виконання. Разом з тим здобувач освіти може запропонувати свою тему доповіді (реферату) у відповідності до особистих науково-дослідних інтересів та погодити її з викладачем. Окрім цього у якості виконання індивідуального завдання здобувачу вищої освіти може бути зараховано проходження онлайн-курсів (у відповідності до змісту навчальної дисципліни) на платформах EdEra,

Coursera, Prometheus та інших. Зарахування відбувається за наявності сертифікату про успішне проходження курсу.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Оцінювання проміжного контролю здійснюється за шкалою від «0» до «30». Загальна оцінка за модульну контрольну роботу є середнім арифметичним оцінок за кожне питання/завдання, яка переводиться за 100 бальною шкалою та множиться на коефіцієнт 0,3. Критерії оцінювання теоретичних та практичних завдань, які включено до проміжного контролю, наведено у табл. 3-4. У разі, якщо здобувач вищої освіти за проміжний контроль отримав менше ніж 16 балів, то він вважається таким, що не склав проміжний контроль. У графі «проміжний контроль» виставляється 0 балів.

Критерії оцінювання при організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання

У разі проведення освітнього процесу у дистанційному режимі, порядок його організації регулює «Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті» (<http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/polozhennja-pro-orhanizaciju-osv.-procesu-iz-zast.-tehnolohij-dyst.-navch.-2020.pdf>).

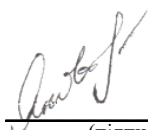
Дистанційний режим навчання передбачає проведення навчальних занять, контрольних заходів та самостійної роботи здобувачів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу під час синхронного режиму навчання може здійснюватися через онлайн-платформи проведення відеоконференцій Google Meet або Zoom.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання самостійних індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі та надсилаються до системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle або Google Classroom).

Завдання проміжного контролю виконуються здобувачами освіти в електронній формі та надсилаються до системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle або Google Classroom), які оцінюються за поданим вище алгоритмом.

Викладач



(підпис)

Яковенко О.І.
(ПІБ)

Затверджено на засіданні кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Протокол № 9 від 11 січня 2023 р.

Завідувач кафедри



(підпис)

Метіль Т.К.
(ПІБ)