

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ М. П. Драгоманова  
Факультет педагогіки і психології**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Декан факультету  
педагогіки і психології

(назва факультету) В.І. Бондар

\_\_\_\_\_

(підпис)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**Нормативної навчальної дисципліни**  
**освітньої галузі**  
**Освітній менеджмент**  
(назва дисципліни)  
**освітнього рівня магістр**  
(бакалавр/магістр)  
**галузі знань 01 Освіта/Педагогіка**  
(шифр і назва галузі знань)  
**спеціальності 013 Початкова освіта**  
(код і назва спеціальності)

Шифр за навчальним планом **ВВ 1.4.02**

Робоча програма навчальної дисципліни для студентів спеціальності 013 «Початкова освіта»; галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка.

**Розробники:** Себало Людмила Ігорівна, доцент кафедри педагогіки та методики початкового навчання, кандидат педагогічних наук.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри педагогіки та методики початкового навчання

Протокол № 1 від «29» серпня 2019 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ І. М. Шапошнікова

«29» серпня 2019 р.

**І. Опис навчальної дисципліни «Освітній менеджмент»,**

**Шифр дисципліни - ВВ 1.4.02**

<b>Загальні характеристики дисципліни</b>	<b>Навчальне навантаження з дисципліни</b>		<b>Методи навчання і форми контролю</b>
Галузь знань <b>01 Освіта /Педагогіка</b> (шифр, назва)	Кількість кредитів – <b><u>3 ЄКТС</u></b>		<b>Методи навчання</b> 1) <b>Індивідуальні консультації</b> 2) <b>Телекомунікаційне навчання студента з викладачем;</b> 3) <b>Використання мультимедійних освітніх засобів в процесі самонавчання ( друківані, аудіо - відеоматеріали та навчальні матеріали, що надходять з комп'ютерних мереж);</b>  <b>Форми поточного контролю</b>  <b><u>Модульна контрольна робота, підготовка завдань</u></b>   <b>Форма підсумкового контролю</b>  <b><u>Екзамен</u></b>
Спеціальність (код, назва) <b>013 <u>Початкова освіта</u></b>	Загальна кількість годин 90		
Освітній рівень <b><u>магістр</u></b>	<i>Денна</i> <b>90</b>	<i>Заочна</i> <b>-</b>	
	<b>Лекції:</b>		
	<b>16</b>	<b>-</b>	
Статус дисципліни <b><u>вибіркова</u></b>	<b>Семінарські (практичні) заняття:</b>		
	<b>10</b>	<b>-</b>	
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом <b><u>1 (2020)</u></b>	<b>Лабораторні заняття:</b>		
	<b>-</b>	<b>-</b>	
Семестр <b><u>ІІ (денна форма)</u></b>	<b>Індивідуальна робота:</b>		
	<b>-</b>	<b>-</b>	
Тижневе навантаження (год.) - аудиторне: <b><u>2 год.</u></b> - самостійна робота	<b>Самостійна робота:</b>		
	<b>64</b>	<b>-</b>	
Мова навчання– <b><u>українська</u></b>	Співвідношення аудиторних годин і годин СРС: <b>0,41 : 1</b>		
Передумови навчання <b><u>педагогіка, організація і управління в початковій школі</u></b>			

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета навчальної дисципліни** – опрацювання сучасних підходів до управління освітнім процесом у сучасній школі; формування умінь прогнозування, планування, організації та контролю освітнього процесу закладу освіти, здатності реалізовувати освітні реформи, вироблення у студентів якостей, що відповідають сучасній моделі менеджера освіти, формування у студентів комплексних компетенцій менеджера освіти та їх психолого-педагогічної готовності до здійснення управлінської діяльності.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

- оволодіння компетенціями управлінської діяльності в освітньому закладі; дотримуватися демократичного стилю управління навчально-виховним процесом;
- розвиток здатності діяти соціально відповідально, реалізовувати освітні реформи, працювати в команді;
- вироблення практичних умінь аналізувати, проектувати і здійснювати самоуправління та управління освітнім закладом;
- розроблення прогностичних, планувально-організаційних функцій в управлінні закладом освіти;
- організація освітнього процесу у закладі освіти з використанням сучасних, науково обґрунтованих, традиційних та інноваційних засобів, методів, прийомів, технологій.

## **3. Результати навчання за дисципліною**

- здійснювати пошук і огляд інформації з управління освітнім процесом закладу освіти у спеціальних наукових джерелах, використовуючи різноманітні ресурси;
- діяти соціально відповідально, реалізовувати освітні реформи;
- організовувати поточне і перспективне планування діяльності педагогічного колективу, координувати роботу вчителів початкової школи та інших педагогічних працівників з виконання навчальних планів та освітніх програм;
- складати розклад занять у закладі освіти;
- організація і проведення засідань педагогічних рад;
- здійснювати внутрішньошкільний контроль;
- здійснювати підготовку встановленої звітної документації, контролювати правильне і своєчасне ведення вчителями класних журналів, журналів груп продовженого дня та іншої документації;
- здійснювати заходи щодо забезпечення навчальних кабінетів сучасним обладнанням, наочними посібниками й технічними засобами навчання, поповнення бібліотеки науково-методичною, художньою, навчальною літературою, фаховими газетами та журналами;
- планувати та організовувати роботу з підготовки й проведення

державної підсумкової атестації в закладі освіти;

- аналізувати педагогічних явища та управлінські ситуації;
- організовувати методичну роботу;
- аналізувати уроки, виховні заходи вчителів школи.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

##### Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Розподіл годин між видами робіт					
	Аудиторна					Самостійна
	Усього	Лекції	Практичні	Семинарські	Лабораторні	
<b>Змістовий модуль № 1. Управління освітнім процесом у ЗЗСО</b>						
Тема 1. Освітній менеджмент. Мета, зміст.	8	2				6
Тема 2. Організація освітнього процесу. Планування освітнього процесу. Мотивація праці освітян.	10	2				8
Тема 3. Лідерство в менеджменті. Лідерські якості керівника закладу освіти.	12	2	2			8
Тема 4. Внутрішньошкільний моніторинг. Види, завдання, етапи, методи, об'єкти контролю. Аналіз уроків.	14	2	2			10
Модульний контроль № 1.	1	1				
<b>Усього</b>	<b>45</b>	<b>9</b>	<b>4</b>			<b>32</b>
<b>Змістовий модуль № 2. Педагогічна і методична ради в контексті технології управлінської діяльності</b>						
Тема 5. Педагогічна рада: зміст, завдання, види. Організація і проведення засідань педагогічних рад.	16	2	2			12
Тема 6. Організація та координація методичної роботи в школі. Активні форми методичної роботи в закладі освіти.	14	2	2			10
Тема 7. Документознавство в ЗЗСО. Вимоги та колективна робота з документами. Шкільна документація та вимоги до неї.	14	2	2			10
Модульний контроль № 2.	1	1				
<b>Усього</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>6</b>			<b>32</b>
<b>Усього</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>10</b>			<b>64</b>

## **5. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Управління освітнім процесом у ЗЗСО**

**Тема 1. Освітній менеджмент. Мета, зміст, функції.** Освітній менеджмент, його сутність. Функції управління, їхній зміст. Характеристика загальних функцій управління. Управлінський цикл: аналіз (діагностика), планування (проектування), організація (координування), контроль (оцінювання), регулювання (корекція). Складові освітнього процесу.

Закони менеджменту. Стратегія менеджменту. Стратегічне управління, його ознаки. Переваги стратегічного управління над оперативним. Компоненти стратегічного управління. Основні етапи стратегічного планування діяльності освітньої організації. Етапи стратегічного управління освітнім закладом.

Інноваційні підходи до менеджменту в освіті. Реформування освіти. Моделі управління освітнім закладом.

**Основні поняття теми:** управління, менеджмент, педагогічний менеджмент, технологія управління, функції управління.

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [1, 4]

**Тема 2. Організація освітнього процесу. Планування освітнього процесу. Мотивація праці освітян.**

Сутність, зміст і роль планування в управлінні ЗЗСО. Особливості та принципи сучасного планування в початковій школі. Види, методи планування. Документація з планування: нормативні документи (навчальний план, план роботи закладу освіти, накази, інструктивно-методичні листи); планування в ЗЗСО (розклад уроків, розклад факультативних, додаткових, гурткових занять, виховних заходів, розклад роботи методичних об'єднань, нарад, графік курсів підвищення кваліфікацій, графік відкритих уроків). Мотив і мотивація, їхня сутність. Види мотивів: внутрішні та зовнішні. Стійкі та ситуативні фактори мотивації. Стимули. Стимулювання діяльності. Система стимулювання, її блоки. Мотиваційне управління, його зміст.

**Основні поняття теми:** план, планування освітнього процесу, нормативні документи, види планування, методи планування, план роботи. Мотив і мотивація. Стимули.

**Семінарське заняття 1-2.** Складання розкладу занять у закладі освіти.

**Практичне заняття 1-2.** Моніторинг складання розкладу уроків в закладі освіти.

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [8]

**Тема 3. Лідерство в менеджменті. Лідерські якості керівника закладу освіти.**

Лідерство як спосіб життя менеджера освіти. Лідерство в сучасному менеджменті та його психологічна сутність. Поняття "лідер", "лідерство". Інтроверти та екстраверти, їхні можливості бути лідерами. Провідні якості лідера. Типи лідерів та основні стилі менеджменту.

Особливості лідерства, його види, типи та стилі. Об'єктивні фактори, які формують стиль лідерства. Лідерство та керівництво, їхні суттєві відмінності. Сучасні моделі лідерства: концепція атрибутивного лідерства, концепція харизматичного лідерства, концепція перетворюючого лідерства, "Основи ефективного лідерства". Головні риси сучасного лідерства. "Перетворюючі лідери".

Стиль менеджменту, його суть. Класифікація стилів менеджменту: адміністративно-командний, маніпулятивний, партнерський, духовний.

**Основні поняття теми:** керівник, лідер, лідерство, провідні якості лідера, інтроверти, екстраверти.

**Семінарське заняття 3.** Лідерські якості керівника закладу освіти.

**Практичне заняття 3.** 1. Напишіть твір-есе «Мій ідеал професіонала».

2. За допомогою графічних символів зобразіть своє уявлення про ідеал керівника-професіонала та рівень своєї готовності до управлінської діяльності.

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [8]

**Тема 4. Внутрішньошкільний моніторинг. Види, завдання, етапи, методи, об'єкти контролю. Аналіз уроків.**

Поняття «внутрішньошкільний контроль». Основні державні документи та методичні рекомендації стосовно контролю. Види, завдання, етапи, основні методи контролю. Планування контролю. Алгоритм контрольної діяльності. Об'єкти контролю: освітній процес, методична робота, наукова і умови освітнього процесу. Контроль за станом викладання предметів та якістю освіти учнів. Контроль за науково-методичною роботою, за виховною роботою. Контроль за документацією. Контроль поурочного планування. Контроль ведення зошитів для контрольних робіт. Контроль ведення робочих учнівських зошитів. Контроль за навчально-матеріальною базою. Схеми спостереження уроків під час вивчення системи уроків учителя. Основні типи і аналізу уроку. Алгоритм підготовки до відвідування уроку. Мета відвідування та типові недоліки під час відвідування уроків.

**Основні поняття теми:** контроль, внутрішньошкільний контроль, класний журнал, поурочне планування, навчально-матеріальна база, типи, види аналізу уроку, алгоритм підготовки до відвідування уроку.

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [1, 4]

## **Змістовий модуль 2. Педагогічна і методична ради в контексті технології управлінської діяльності**

### **Тема 5. Педагогічна рада: зміст, завдання, види. Організація і проведення засідань педагогічних рад.**

Педагогічна рада як колективний орган управління. Зміст, види педагогічних рад: науково-педагогічні, психолого-педагогічні, тематичні, проблемні, установчі, підсумкові, комбіновані. Вимоги до планування засідань. Організація робочої групи щодо розроблення алгоритму проведення засідань педагогічних рад: теоретична підготовка, вивчення проблеми педради, підготовка доповідей і наочності, управлінських рішень. Вимоги до проведення засідання.

**Основні поняття теми:** педагогічна рада, зміст діяльності, види педагогічних рад.

**Семінарське заняття 4.** Педагогічна рада: зміст, завдання, види

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [1, 4]

### **Тема 6. Організація та координація методичної роботи в школі. Активні форми методичної роботи в закладі освіти.**

Сутність методичної роботи в школі. Функції, діагностика методичної роботи в школі. Нетрадиційні форми методичної роботи. Зміст, планування, особливості тематик методичної роботи. Самоосвіта вчителя. Перспективний педагогічний досвід.

Зміст поняття «активні форми методичної роботи». Види активних форм методичної роботи (педагогічна виставка. Групова консультація. Дидактична гра. Захист інноваційного проекту.). Розв'язання педагогічних ситуацій. Творчий звіт учителя. Творчий портрет учителя. Робота над індивідуальною (колективною) науково-методичною темою.

**Основні поняття теми:** методична робота, методичне об'єднання, самоосвіта вчителя, перспективний педагогічний досвід, активні форми методичної роботи.

**Семінарське заняття 5.** Експертиза ефективності роботи методичного об'єднання вчителів початкової школи.

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [2, 4]

### **Тема 7. Документознавство в ЗЗСО. Вимоги та колективна робота з документами. Шкільна документація та вимоги до неї.**

Змістовий аналіз понять «документологія», «документознавство», «документ». Види ділових документів. Класифікація ділових документів. Нормативні документи щодо ведення ділової документації в ЗЗСО. Індивідуальний статут ЗЗСО.



**Основні поняття теми:** документологія, документознавство, документ, ділова документація ЗЗСО, індивідуальний статут ЗЗСО.

**Семінарське заняття 6.** Особливості перевірки шкільної документації.

**Рекомендовані джерела**

**Основні** [1, 2, 3, 4, 5]

**Додаткові** [2,3,4]

## 6. Самостійна робота (64 год.). Зміст самостійних завдань

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Освітній менеджмент. Мета, зміст. Класифікації технологій управління. Структура управлінської діяльності в сучасному освітньому закладі.	6
2.	Організація освітнього процесу. Планування освітнього процесу. Мотивація праці освітян. Фактори впливу на інноваційні процеси в освітньому закладі. Основні завдання ефективного управління освітнім закладом.	8
3.	Лідерство в менеджменті. Лідерські якості керівника закладу освіти. Діяльність менеджера освітнього закладу. Основні напрямки діяльності менеджера в межах освітнього маркетингу. Характеристика видів мотивації педагогічних працівників. Робота з негативною думкою. Характеристика стилів менеджменту. Характеристика видів, типів і стилів сучасного лідерства.	8
4.	Внутрішньошкільний моніторинг. Види, завдання, етапи, методи, об'єкти контролю. Аналіз уроків. <i>Практичне завдання:</i> Скласти розклад занять закладу освіти.	10
5.	Педагогічна рада: зміст, завдання, види. Організація і проведення засідань педагогічних рад. <i>Практичне завдання:</i> Розробка сценарію проведення нетрадиційної педагогічної ради: тренінг, конференція, мозковий штурм, дискусія (на вибір студента).	12
6.	Організація та координація методичної роботи в школі. Активні форми методичної роботи в закладі освіти. <i>Практичне завдання:</i> Розробка сценарію проведення методичної ради з урахуванням активних форм.	10
7.	Документознавство в ЗЗСО. Вимоги та колективна робота з документами. Шкільна документація та вимоги до неї. Документація з планування: нормативні документи (навчальний план, план роботи закладу освіти, накази, інструктивно-методичні листи).	10

**Форми контролю за самостійною роботою:** тестова перевірка знань, письмові завдання, індивідуальні бесіди.

### **Перелік форм контролю за навчальною діяльністю студентів**

**Поточний контроль:** експрес-контроль знань під час лекцій; індивідуальне відпрацювання пропущених тем; оцінка роботи студентів на практичних заняттях; оцінювання самостійної роботи.

**Модульний контроль:** у формі розробки індивідуального завдання, тестів, електронна презентація його виконання.

**Підсумковий контроль:** екзамен.

**Оцінювання навчальної діяльності студентів з дисциплін НПУ імені М. П. Драгоманова здійснюється за 100-бальною шкалою.**

Співвідношення між шкалами оцінок за ECTS, 100-бальною шкалою навчального закладу і національною шкалою наведені у таблиці:

Оцінка за шкалою ECTS	За 100 – бальною шкалою закладу	За національною шкалою	
		<i>екзамен</i>	<i>залік</i>
A	90-100	відмінно	зараховано
B	80-89	добре	
C	70-79		
D	65-69	задовільно	
E	60-64		
FX	35-59	незадовільно (з можливістю повторного складання екзамену)	не зараховано
F	0-34	незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням курсу)	

### **Рекомендовані джерела**

#### **Основні:**

1. Кулаченко О. В. 105 схем і таблиць. Заступнику директора та вчителю початкової школи / Автор-укладач О.В. Кулаченко. – Харків : Вид. група «Основа», 2009. – 112 с.
2. Онишків З. М. Основи управління закладом загальної середньої освіти / З. М. Онишків. – Тернопіль: Навчальна книга «Богдан», 2018. – 192 с.
3. Прибиловська Н.В. Педагогічна рада : організація, сценарні план, оцінка ефективності / Н.В. Прибиловська. – Харків : Вид. група «Основа», 2008. – 189 с.
4. Управління навчальним закладом: навчально-методичний посібник. У двох частинах. Ч.1. Абетка менеджера освіти / В.В. Григораш, О.М. Касьянова,

О.І. Мармаза та ін. – Харків : Видавництво «Ранок», 2004. – 160 с.

5. Управління навчальним закладом: навчально-методичний посібник. У двох частинах. Ч.2. Ключ до професійного успіху / В.В. Григораш, О.М. Касьянова, О.І. Мармаза та ін. – Харків : Видавництво «Ранок», 2004. – 152 с.

6. Хлебнікова Т.М. Управління навчальною діяльністю / Т.М. Хлебнікова. – Харків : Вид. група «Основа», 2008. – 175 с.

### *Додаткові:*

1. Григораш В. В. Організація діяльності керівника школи / В. В. Григораш. – Харків : Вид. група «Основа», 2011. –224 с

2. Державний стандарт початкової освіти [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/derzhavni-standarti>

3. Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення в закладах загальної середньої освіти навчальних предметів та організації освітнього процесу у 2018/2019 навчальному році [електронний ресурс]. – режим доступу:

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/metodichni-rekomendaciyi>

4. Концепція «Нова українська школа» [електронний ресурс]. – режим доступу :

[https://rada.info/upload/users\\_files/40056237/e74a979f4f08da6b69a20b361f400756.pdf](https://rada.info/upload/users_files/40056237/e74a979f4f08da6b69a20b361f400756.pdf)

5. Куксенко Н.В. Внутрішньошкільний контроль: від теорії до практики / Н. В. Куксенко // Завуч. – 2014. – № 3-4.

6. Методичні рекомендації щодо заповнення класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів [електронний ресурс]. – режим доступу:

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/metodichni-rekomendaciyi>

7. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи // Наказ МОН № 283 від 23 березня 2018 [електронний ресурс]. – Режим доступу:

[http://www.yrok.net.ua/load/nova\\_ukrajinska\\_shkola/normativna\\_baza\\_nush/pro\\_zatverdzhennja\\_metodichnikh\\_rekomendacij\\_shhodo\\_organizaciji\\_osvitnogo\\_prostoru\\_novoji\\_ukrajinskoji\\_shkoli/316-1-0-7372](http://www.yrok.net.ua/load/nova_ukrajinska_shkola/normativna_baza_nush/pro_zatverdzhennja_metodichnikh_rekomendacij_shhodo_organizaciji_osvitnogo_prostoru_novoji_ukrajinskoji_shkoli/316-1-0-7372)

8. Як скласти розклад за програмою О. Савченко (НУШ-1)? [електронний ресурс]. – Режим доступу:

[http://www.yrok.net.ua/load/nova\\_ukrajinska\\_shkola/normativna\\_baza\\_nush/jak\\_sklasti\\_rozklad\\_za\\_programuju\\_o\\_savchenko\\_nush\\_1/316-1-0-7375](http://www.yrok.net.ua/load/nova_ukrajinska_shkola/normativna_baza_nush/jak_sklasti_rozklad_za_programuju_o_savchenko_nush_1/316-1-0-7375)

9. Як скласти розклад у 1 класі відповідно до нового державного стандарту? [електронний ресурс]. – Режим доступу:

[http://www.yrok.net.ua/load/nova\\_ukrajinska\\_shkola/normativna\\_baza\\_nush/jak\\_sklasti\\_rozklad\\_u\\_1\\_klasi\\_vidpovidno\\_do\\_novogo\\_derzhavnogo\\_standartu/316-1-0-7374](http://www.yrok.net.ua/load/nova_ukrajinska_shkola/normativna_baza_nush/jak_sklasti_rozklad_u_1_klasi_vidpovidno_do_novogo_derzhavnogo_standartu/316-1-0-7374)