

Хмельницький національний університет



ЗАТВЕРДЖУЮ

декан ГПФ

Неля ПОДЛЕВСЬКА

2025 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Управління освітньою діяльністю

Галузь знань – А Освіта

Спеціальність – А 5 Професійна освіта (за спеціалізаціями)

Спеціалізація – А5.38 Транспорт

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)

Обсяг дисципліни – 4 кредитів ЄКТС; Шифр дисципліни – ОФП. 14

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (фахової підготовки)

Факультет – гуманітарно-педагогічний

Кафедра – Технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальний обсяг		Кількість годин						Курсова робота	Курсовий проект	Форми семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					СРС, у.з.ч. ІРС			Залік	Іспит
			Кредити ECTS	Годин	Розом	Лекцій	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінар заняття					
Денна ПОТ	4	7	4	120	44	28		16		76			+	
Денна скороче на ПОТ	3	5	4	120	44	28		16		76			+	
Заочна ПОТ	4	7	4	120	44	6		8		106		+	+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Професійна освіта. Транспорт (Обслуговування та ремонт автомобілів)» за спеціальністю А5 Професійна освіта (за спеціалізаціями).

Робоча програму складена: д. пед. н., професор Ганна КРАСИЛЬНИКОВА

Підпис: Ганна КРАСИЛЬНИКОВА (Підпис) Науковий ступінь, учене звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ, автор(ів)

Затверджено на засіданні кафедри Технологічної та професійної освіти і ДМ

Протокол № 1 від 29.08.2025,

Зав.кафедри

Олена САМБОРСЬКА

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою гуманітарно-педагогічного ф-ту.

Протокол №1 від 01.09.2025

Голова вченої ради факультету

Неля ПОДЛЕВСЬКА

Підпис

Неля ПОДЛЕВСЬКА

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

м. Хмельницький 2025

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Гарант освітньо-професійної програми, канд. пед. наук, доц.	Гуманітарно-педагогічний факультет		Свяген БОХОНЬКО

3 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Основним видом діяльності закладу освіти, згідно з ст.1 Закону України «Про освіту», є освітня діяльність, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті. Педагоги закладу професійної (професійно-технічної) освіти (П(ПТ)О) управляють освітнім процесом, забезпечують його ефективність та здійснюють управлінський вплив на здобувачів освіти тощо. Відтак, навчальна дисципліна «Управління управлінської діяльності» націлена на формування управлінської компетентності майбутніх бакалаврів професійної освіти.

Пререквізити – ОЗП 11 Психологія, ОЗП 12 Педагогіка, ОФП. 01 Професійна педагогіка, ОФП. 02 Методика професійного навчання, ОФП. 03 Методика професійного навчання (курсова робота), ОФП. 13 Теорія та методика виховної роботи. ОФП. 16 Психолого-педагогічна практика.

Постреквізити –ОФП. 18 Педагогічна практика, Комплексний атестаційний екзамен.

Інтегральна компетентність. Формування особистості фахівця, здатного розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті на основі сучасних теорій, методів та технологій професійного навчання за спеціалізацією «Транспорт» і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Компетентності: ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК 02. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 09 Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ФК 02 Здатність забезпечити формування у здобувачів освіти цінностей громадянськості і демократії. ФК 03. Здатність керувати навчальними/розвивальними проєктами. ФК 04. Здатність спрямовувати здобувачів освіти на прогрес і досягнення. ФК 06. Здатність реалізовувати навчальні стратегії, засновані на конкретних критеріях для оцінювання навчальних досягнень. ФК 09. Здатність здійснювати професійну діяльність з

дотриманням вимог законодавства, стандартів освіти та внутрішніх нормативних документів закладу освіти. ФК 13. Здатність управляти комплексними діями / проєктами, відповідати за прийняття рішень у непередбачуваних умовах та професійний розвиток здобувачів освіти і підлеглих. УК 03. Здатність здійснювати профорієнтацію та професійне консультування здобувачів освіти, а також планувати й організовувати освітній процес з урахуванням потреб інклюзивного середовища.

Програмні результати: ПРН 01. Уміти використовувати інструменти демократичної правової держави в професійній та громадській діяльності, приймати рішення на підставі релевантних даних та сформованих ціннісних орієнтирів. ПРН 03. Аналізувати суспільно й особистісно значущі світоглядні проблеми, усвідомлювати цінність захисту незалежності, територіальної цілісності та демократичного устрою України. ПРН 05. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами. ПРН 07. Аналізувати та оцінювати ризики, проблеми у професійній діяльності й обирати ефективні шляхи їх вирішення. ПРН 08. Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих. ПРН 11. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації освітнього процесу, уміти проєктувати і реалізувати навчальні/розвивальні проєкти. ПРН 12. Уміти проєктувати і реалізувати навчальні/розвивальні проєкти. ПРН 13. Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі. ПРН 14. Володіти навичками стимулювання пізнавального інтересу, мотивації до навчання, професійного самовизначення та саморозвитку здобувачів освіти. ПРН 15. Діагностувати, прогнозувати, забезпечувати ефективність та корегування освітнього процесу для досягнення програмних результатів навчання і допомоги здобувачам освіти в реалізації індивідуальних освітніх траєкторій. ПРН 20. Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики. ПРН 25. Забезпечувати рівні можливості і дотримуватися принципів гендерного паритету у професійній діяльності. ПРН 28. Вести здоровий спосіб життя і пропагувати його основи в трудовому колективі; здійснювати самоконтроль рівня фізичної підготовленості і стану особистого здоров'я. ПРН 30. Застосовувати оптимальні форми та методи профорієнтаційної роботи. ПРН 31. Консультувати здобувачів освіти з побудови індивідуальної траєкторії

кар'єрного розвитку. ПРН 32. Визначати оптимальні умови інклюзивного навчання, обирати способи і засоби навчання здобувачів освіти з особливими потребами та реалізовувати їх індивідуальні програми розвитку та навчання.

Мета дисципліни – підготовка бакалаврів професійної освіти до управління освітньою діяльністю в закладах професійної (професійно-технічного) освіти.

Предмет вивчення – особливості, процедури та технології управління освітньою діяльністю в закладах професійної (професійно-технічного) освіти.

Завдання дисципліни: формування професійних знань, умінь, навичок, ціннісних відношень щодо вибору технологій управління освітньою діяльністю закладів П(ПТ)О, створення та управління освітнім середовищем закладу на основі сучасних комп'ютерних та цифрових технологій, управління якістю освітньої діяльності.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: коректно **вживати** термінологію з курсу, **пояснювати** основні підходи до організації освітньої діяльності закладу П(ПТ)О на базі чинних нормативних документів, **аналізувати та обирати** оптимальні методи і технології управління освітнім процесом, здійснювати управлінський вплив на учасників освітнього процесу з метою забезпечення його ефективності та якості, **проявляти** лідерські якості при прийнятті управлінських рішень; активно **використовувати** ІКТ для управління освітнім середовищем.

4 СТРУКТУРА ЗАЛІКОВИХ КРЕДИТІВ ДИСЦИПЛІНИ

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	практ роб.	СРС	лекції	практ роб.	СРС
Модуль I – Освіта як об'єкт управління						
Тема 1 Загальна характеристика вітчизняної системи управління освітою	2	2	5	2	2	7
Тема 2 Функції та методи управління освітою	2		6			8
Разом за модулем 1	4	2	11	2	2	15

Модуль 2 Управління освітньою діяльністю в закладі професійної освіти						
Тема 3 Організація та зміст освітньої діяльності в закладах професійної освіти	2	2	5	2		7
Тема 4 Характеристика системи управління освітньою діяльністю в закладі професійної освіти	2		6			8
Тема 5 Планова документація освітньої діяльності в закладі професійної освіти	2	2	5		2	7
Тема 6 Керівництво педагогічним колективом	2		6			8
Тема 7 Управління саморозвитком педагога	2	2	5			7
Тема 8 Технологія управління конфліктами	2		6			8
Разом за модулем 2	12	6	33	2	2	45
Модуль 3 Управління освітнім процесом в закладі професійної освіти						
Тема 9 Освітній процес в закладі професійної освіти як дидактична система	2	2	5	2	2	8
Тема 10 Управління розвитком виховних систем в закладі професійної освіти	2		6			8
Разом за модулем 3	4	2	11	2	2	16
Модуль 4 Управління освітнім середовищем						
Тема 11 Управління інклюзивним розвивальним освітнім простором	2	2	5			8
Тема 12 Інноваційне управління освітньою діяльністю	2		6			8
Разом за модулем 4	4	2	11	-	-	16
Модуль 5 Управління якістю освітньої діяльності						

Тема 13 Педагогічний та управлінський контроль	2	4	5			7
Тема 14 Управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти	2		5			7
Разом за модулем 5	4	4	10	-	-	14
Разом за курс	28	16	76	6	8	106

5 Програма навчальної дисципліни

5.13міст лекційного курсу

Перелік тем лекційних занять для студентів денної форми здобуття освіти

Но мер лек ції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кіль к. годи н
Модуль I – Освіта як об’єкт управління		
1	Загальна характеристика вітчизняної системи управління освітою Нормативно-правова база управління освітою в Україні. Рівні освіти. Характеристика Національної рамки кваліфікацій. Поняття «управління освітою». Проблеми та перспективи в галузі управління вітчизняною освітою [1], с.18-35	2
2	Функції та методи управління освітою Закономірності та принципи управління. Основні функції управління: планування, організація, мотивація, контроль. Методи управління та їх класифікація [2], с.12-26	2
	Разом за модулем 1	4
Модуль 2 – Управління освітньою діяльністю в закладі професійної освіти		
3	Організація та зміст освітньої діяльності в закладах професійної освіти Освітня діяльність як педагогічна система, принципи її організації. Сутність освітньої діяльності. Складники освітньої діяльності та їх характеристика. Особливості організації освітньої діяльності в закладах професійної освіти [1], с.108-128, [2], с.68-144	2
4	Характеристика системи управління освітньою діяльністю в закладі професійної освіти Системний підхід в управлінні освітньою діяльністю закладу професійної освіти. Організаційна структура управління в закладі П(ПТ)О. Основні рівні	2

	організації освітньої діяльності. Органи управління. Керівник закладу професійної освіти. Стили керування. Поняття провідництва [1], с.129-142, [3], [5]	
5	Планова документація освітньої діяльності в закладі професійної освіти Стратегічні плани розвитку закладу. Річний та календарні плани роботи. Стандарти освіти. Освітня програма та її компоненти. Навчальний план та принципи його побудови. Програми навчальних предметів. Облік та звітність [1], с.143-157	2
6	Керівництво педагогічним колективом Поняття колективу. Мотивація як засіб управління. Види мотивації. Техніка ділового спілкування. Проведення ділової бесіди. Проведення наради. Публічний виступ. Навики ораторського мистецтва [1], с. 167-208	2
7	Управління саморозвитком педагога Поняття самоосвіти та професійного розвитку. Неформальна та інформальна освіта. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника [7]	2
8	Технологія управління конфліктами Конфлікти в освіті та їх види. Попередження конфлікту. Етапи регулювання конфлікту. Форми вирішення конфлікту [2], с. 145-167	2
	Разом за модулем 2	12
Модуль 3 – Управління освітнім процесом в закладі професійної освіти		
9	Освітній процес в закладі професійної освіти як дидактична система Поняття освітнього процесу. Навчання та учіння. Поняття навчальної діяльності. Управління навчальною діяльністю здобувачів освіти. Навчальний менеджмент. Принцип зворотного зв'язку. Типи зворотного зв'язку. Наставник, тьютор, ментор, коуч [2], с. 96-145, 177-272	2
10	Управління розвитком виховних систем в закладі професійної освіти Виховна система: сутність, зміст, структура, управління. Система виховання в закладі професійної освіти. Діагностика рівнів вихованості. Взаємодія сім'ї і закладу професійної освіти [2], с. 272-404	2
	Разом за модулем 3	4
Модуль 4 Управління освітнім середовищем		
11	Управління інклюзивним розвивальним освітнім простором Створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти. Загальні положення інклюзивної освіти. Реалізація моделі інклюзивного навчання в закладі освіти [2]	2
12	Інноваційне управління освітньою діяльністю Поняття інновації в освіті. Напрями інноваційного управління освітньою	2

	діяльністю в закладі освіти. Інноваційний менеджмент [2]	
	Разом за модулем 4	4
Модуль 5 Управління якістю освітньої діяльності		
13	Педагогічний та управлінський контроль Педагогічний контроль та його види. Сутність, принципи і функції управлінського контролю [1], с. 256-272	2
14	Управління внутрішньою системою забезпечення якості освіти Поняття якості освіти. Рівні системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти. Внутрішня система забезпечення якості освіти та характеристика її складників. Академічна доброчесність учасників освітнього процесу [2]	2
	Разом за модулем 5	4
	Разом за курс	28

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кіл-ть год
1	Освіта як об'єкт управління [2], с.68-96	2
2	Управління освітньою діяльністю та освітнім процесом в закладі професійної освіти [2], с. 177-272	2
3	Управління якістю освітньої діяльності та інклюзивним освітнім простором [2]	2
	Разом	6

5.2 Зміст практичних занять

Перелік тем практичних занять студентів денної форми здобуття освіти

№ п/п	Назва практичного заняття	Кіл-ть годин
1	Розробка тезаурусу з управління освітньою діяльністю [4]	2
2	Технологія та методика планування освітньої діяльності [1], с.143-157	2

3	Робота з освітньою програмою [1], с.143-157, [4]	2
4	Підготовка до публічного виступу [2], с.145-167	2
5	Управління освітнім процесом при використанні тренінгових технологій [2]	2
6	Аналіз уроків за схемами [1]	2
7	Розробка програми саморозвитку педагога професійного навчання [7]	4
	Разом	16

Перелік тем практичних занять для студентів заочної форми здобуття освіти

№ п/п	Назва практичного заняття	Кіл-ть годин
1	Технологія та методика планування освітньої діяльності [1], с.143-157	2
2	Підготовка до публічного виступу [2], с.145-167	4
3	Аналіз уроків за схемами [1]	2
	Разом	8

5.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота здобувачів вищої освіти полягає у систематичному опрацюванні програмного теоретичного матеріалу, підготовці до виконання практичних робіт та їх оформленні, підготовці до тестового контролю тощо. Студенти заочної форми навчання виконують контрольну роботу з дисципліни.

Зміст самостійної роботи для студентів денної форми навчання

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кіл-сть годин
1	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 1. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №1.	5
2	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 2. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 1.	6
3	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 3. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №2.	5

4	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 4. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 2.	6
5	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 5. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №3.	5
6	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 6. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 3.	6
7	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 7. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №4. Підготовка до тестового контролю.	5
8	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 8. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 4.	6
9	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 9. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №5.	5
10	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 10. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 5.	6
11	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 11. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №6.	5
12	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 12. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 6.	6
13	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 13. Робота з першоджерелами. Підготовка до практичної роботи №7.	5
14	Опрацювання навчального матеріалу лекції № 14. Робота з першоджерелами. Оформлення практичної роботи № 7. Підготовка до тестового контролю	5
	Разом	76

6 Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: методи навчання за джерелом передачі і сприймання інформації (словесні (пояснення, бесіда, дискусія), практичні, наочні (демонстрування, ілюстрування); за рівнем самостійності пізнавальної діяльності (методи проблемного викладу, методи розвитку критичного мислення, частково-пошукові, дослідницькі); методи стимулювання і мотивації учіння (інтерактивні, методи ситуаційного навчання) з використанням проєктної технології, ІКТ та технології дистанційного навчання.

7 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час лекційних та практичних занять

згідно з графіком навчального процесу. Використовуються такі методи поточного контролю: усне опитування; оцінювання практичних робіт; тестовий контроль теоретичного матеріалу. Підсумковий контроль проходить у формі заліку. При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати виконання 7 практичних робіт та здачі проміжних тестових контролів (Т1 – теми №1-7 та Т2 – теми 8-14).

8 Політика дисципліни

Організація освітнього процесу відповідає вимогам положень про організаційне і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, освітній програмі та навчальному плану. Студент зобов'язаний відвідувати лекції і практичні заняття згідно із розкладом, не запізнюватися на заняття, домашні завдання виконувати якісно і відповідно до графіка. Практичні роботи виконуються індивідуально, згідно з отриманим завданням.

Термін здачі практичної роботи вважається своєчасним, якщо студент здав її на наступному після виконання роботи занятті. Пропущене практичне заняття студент зобов'язаний відпрацювати в аудиторії кафедри у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Під час здачі тестового контролю здобувач вищої освіти не може використовувати навчальні матеріали та вдаватися до допомоги сторонніх осіб.

За попереднім погодженням з викладачем допускається зарахування здобувачам вищої освіти результатів неформальної освіти, що відповідають предмету навчальної дисципліни, здобутих на відкритих он-лайн курсах, освітніх платформах тощо.

Під час роботи над практичними завданнями недопустимі порушення правил академічної доброчесності. У разі наявності плагіату здобувач вищої освіти отримує незадовільну оцінку і має повторно виконати практичну роботу.

Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у семестрі

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Згідно з Положенням кожному виду навчальної роботи (структурній одиниці) з дисципліни присвоюється певна кількість балів. При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із встановлених Робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця навчальної роботи може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти з будь-якого виду навчальної роботи (структурної одиниці) використовуються такі узагальнені критерії:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи і володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення фахових завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої

	освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.
--	--

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота	Контрольні заходи		Семестровий контроль Залік
Практичні роботи	Тестовий контроль		
1-7	№1	№2	Разом балів
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)			
(6-10) × 7 =42-70	9-15	9-15	60-100

Оцінювання результатів виконання практичної роботи.

При оцінюванні практичної роботи враховуються такі критерії: правильність, повнота і самостійність виконання завдань, якість оформлення роботи та вчасність її здачі згідно з робочим планом дисципліни. Термін здачі практичної роботи вважається своєчасним, якщо студент здав її на наступному після виконання роботи занятті.

Оцінювання результатів вивчення теоретичного матеріалу (тестовий контроль).

Тестові контролю проводяться у модульному середовищі для навчання (MOODLe), оцінка за результатами їх проходження виставляється автоматично з урахуванням кількості правильних відповідей.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота	Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль
Практичні роботи	Тестовий контроль	Контрольна робота	Залік
3	1	1	Разом балів
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)			
(12-20) × 3 =36-60	12-20	12-20	60-100

Оцінювання контрольної роботи студентів, які навчаються за заочною формою здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне. Варіанти контрольних робіт і зміст завдань наводяться у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. При оцінюванні контрольної роботи враховуються: повнота відповіді на теоретичні

питання, якість виконання практичного завдання, захист роботи та відповіді на питання викладача.

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	3	4	5
Теоретичне питання № 2	3	4	5
Практичне завдання	6	8	10
Всього балів	12		20

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання у балах з усіх видів навчальної роботи до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС наведені у таблиці «Співвідношення».

Семестровий залік виставляється на останньому занятті за умови якщо загальна сума балів, яку накопичив здобувач з дисципліни за результатами поточного контролю, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення. Присутність здобувача у цьому випадку не є обов'язковою.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		

D	66-72	Незараховано	Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59		Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

10. Питання для самоконтролю результатів навчання

- 1 Управління освітою. Основні поняття
- 2 Нормативно-правова база управління освітою в Україні.
- 3 Характеристика Національної рамки кваліфікацій.
- 4 Проблеми та перспективи в галузі управління професійною освітою
- 5 Закономірності та принципи управління.
- 7 Основні функції управління:
- 8 Методи управління та їх класифікація.
- 9 Освітня діяльність як педагогічна система
- 10 Сутність освітньої діяльності та її складники.
- 11 Особливості організації освітньої діяльності в закладах професійної освіти
- 12 . Організаційна структура управління в закладі професійної освіти
- 13 Органи управління закладом професійної освіти
- 14 Керівник закладу освіти та стилі керування
- 15 Характеристика планової документації закладу професійної освіти
- 16 Мотивація як засіб управління колективом
- 17 Навики ораторського мистецтва
- 18 Неформальна та інформальна освіта педагога.
- 19 Конфлікти в освіті та їх види
- 20 Етапи регулювання конфлікту
- 21 Форми вирішення конфлікту
- 22 Навчальна діяльність: поняття та характеристика компонентів
- 23 Виховна система: сутність, зміст, структура
- 24 Система виховання в закладі професійної освіти
- 25 Діагностика рівнів вихованості
- 26 Загальні положення інклюзивної освіти
- 27 Модель інклюзивного навчання в закладі освіти
- 28 Напрями інноваційного управління освітньою діяльністю в закладі освіти

- 29 Педагогічний контроль та його види
- 30 Сутність, принципи і функції управлінського контролю
- 31 Внутрішня система забезпечення якості освіти та характеристика її складників
- 32 Академічна доброчесність учасників освітнього процесу

11 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Управління освітньою діяльністю» забезпечений необхідною навчально-методичною літературою, а саме:

1 Курс лекцій з «Управління освітньою діяльністю» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», розміщений в Модульному середовищі для навчання. Укл. проф. Красильникова Г.В., ХНУ, 2025

2 Управління освітньою діяльністю: практикум для студентів для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)», розміщений в Модульному середовищі для навчання. Укл. проф. Красильникова Г.В., доц. Герніченко І.І., ХНУ, 2025.

3 Методологія контролю в умовах кредитно-модульної системи організації навчального процесу. Методичні рекомендації / М.Є Скиба, Г.В.Красильникова, В.І. Бегняк, О.В. Пащенко. – Хмельницький: ХНУ, 2005. – 66 с.

12 Матеріально-технічне та програмне забезпечення дисципліни

Інформаційна та комп'ютерна підтримка: ПК, планшет, смартфон або інший мобільний пристрій, проектор. Програмне забезпечення: програми Microsoft Office або аналогічні, доступ до мережі Інтернет, робота з презентаціями. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.

13 Рекомендована література:

Основна:

1 Управління освітньою діяльністю : навчальний посібник в 2 частинах. Ч. 1 / В. Г. Базелюк [та ін.]. – К. : Міленіум, 2023. – 402 с.

2 Менеджмент освіти : навчальний посібник / автори-укладачі: А. Рибчук, В. Бодак, О. Блистів, І. Ворончак, Н. Гук, В. Зінкевич, Т. Конопельнюк, Г. Мельник, Н. Мінчак, І. Нищак, Г. Ожубко, Л. Оршанський, М. Оршанська, М. Паласевич, О. Процишин, Г. Пурій, О. Сивик, П. Скотний ; за ред. проф. А.

Рибчука. Дрогобич : Ред.-вид. відділ Дрогобицького державного педагогічного університету ім. І. Франка, 2022. 326 с.

3 Мартинець Л. А. Управлінська діяльність керівника навчального закладу : [навч. посібн.] / Л. А. Мартинець. – Вінниця, 2018. – 196 с.

Додаткова:

4 Закон України «Про освіту» 2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення 1.09.2025).

5 Управління освітньою діяльністю : навчальний посібник в 2 частинах. Ч. 2 / В. Г. Базелюк [та ін.]. – К. : Міленіум, 2023. – 238 с.

6 Хлебнікова Т. М. Управління навчальною діяльністю : [навч.-метод. посіб. для виклад., слухачів ІПО] / Т. М. Хлебнікова. — Харків : Основа, 2013. — 224 с.

7 Хлебнікова Т. М., Грінчук С. І., Єльнікова М. П., & Шевченко О. М. (2019). УПРАВЛІННЯ ПРОЦЕСОМ САМОРОЗВИТКУ ПЕДАГОГА. *World Science*, 3(3(43)), 16-20. https://doi.org/10.31435/rsglobal_ws/31032019/6415