



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ»

Галузь знань			28 «Публічне управління та адміністрування»		Освітній рівень	бакалавр		Мова викладання
Спеціальність			281 «Публічне управління та адміністрування»		Семестр	1		українська
Освітньо-професійна програма			«Публічне управління та адміністрування»		Статус	обов'язкова дисципліна циклу загальної підготовки		
Факультет			Економіки і менеджменту		Кафедра	Менеджмент		
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	Вид контролю
			2	60	15	-	15	-
ВИКЛАДАЧ								
Контактна інформація для зв'язку з викладачем: - місцезнаходження робочого місця викладача : ДДМА, ІІ корпус, кафедра «Менеджмент», ауд. 2426; - робочий телефон: 062-641-68-85, menegment2426@gmail.com , managment@dgma.donetsk.ua ; Дні занять та консультацій: за поточним розкладом								
			Мироненко Євгеній Васильович Науковий керівник кафедри менеджменту, доктор технічних наук, професор, академік Академії економічних наук України, декан факультету економіки і менеджменту Донбаської державної машинобудівної академії. Провідний спеціаліст в області менеджменту та маркетингу інструментального забезпечення технологічних систем підприємств важкого машинобудування. Автор понад 350 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі 16 монографій з актуальних проблем економіки та управління. Е - mail робітник: evgeny.mironenko@dgma.donetsk.ua					

АНОТАЦІЯ КУРСУ	
Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі	
Освітні компоненти, які передують вивченню	Результати повної загальної середньої освіти
Освітні компоненти для яких є базовою	Навчальна практика «Вступ за фахом», виробнича практика
Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми	
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції
ЗК 2 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 3 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 4 Здатність бути критичним і самокритичним ЗК 5 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації ЗК 7 Здатність планувати та управляти часом. ЗК 8 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми ЗК 9 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел ЗК 10 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово ЗК 11 Здатність спілкуватися іноземною мовою ЗК 12 Навички міжособистісної взаємодії ЗК 13 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)	СК 1 Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів СК 2 Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів СК 3 Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки СК 4 Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ СК 5 Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій СК 7 Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати СК 8 Здатність використовувати систему електронного документообігу СК 9 Здатність впроваджувати інноваційні технології СК 10 Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування СК 11 Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування
Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програми) результати навчання – ПРН)	
ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПРН 7. Вміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. ПРН 11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	
Результати навчання за дисципліною	
Р1. Демонструвати знання основних засад організації освітнього процесу у закладах вищої освіти Р2. Демонструвати знання нормативно-правової бази організації освітнього процесу Р3. Здатність аналізувати вплив організаційної культури закладу вищої освіти на якість професійної підготовки студента. Р4. Здатність демонструвати знання системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА Р5. Здатність аналізувати основні напрями реформування освіти в Україні та проблеми і недоліки модернізаційних процесів.	

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ					
Анотація	Навчальна дисципліна «Управління освітнім процесом» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».				
Мета	Формування компетентностей студентів щодо управління освітнім процесом.				
Формат та методи нав-	Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – залік (очний, дистанційний формат)				
«Правила гри»	 - Курс передбачає роботу в колективі. - Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики. Політика щодо дедлайнів та перескладання - Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу. - Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. - Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. - Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. - Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті. - За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів. Політика академічної доброчесності - Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.				
СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ					
Лекція 1	Тема 1. Основні засади організації освітнього процесу у закладах вищої освіти	Практичне заняття 1	Тема 1. Основні засади організації освітнього процесу у закладах вищої освіти	Самостійна робота	Основні принципи, на яких базується освітній процес.
Лекція 2	Тема 2.Ступеневість вищої освіти	Практичне заняття 2	Тема 2.Ступеневість вищої освіти		Взаємозв'язок рівня організації освітнього процесу і рівня розвитку суспільства. Структура освіти України.
Лекція 3	Тема 3. Навчальний план - основний нормативний документ закладу вищої освіти	Практичне заняття 3	Тема 3. Навчальний план - основний нормативний документ закладу вищої освіти		Освітньо-професійна програма підготовки, структурно-логічна схемাপідготовки, навчальні програми дисциплін.
Лекція 4	Тема 4. Нормативно-правова база організації освітнього процесу	Практичне заняття 4	Тема 4. Нормативно-правова база організації освітнього процесу		Нормативно-правова база організації освітнього процесу у закладах вищої освіти
Лекція 5	Тема 5. Основні види навчальних занять у вищих закладах освіти.	Практичне заняття 5	Тема 5. Основні види навчальних занять у вищих закладах освіти.		Основні форми організації освітнього процесу у вищих закладах освіти.
Лекція 6	Тема 6. Організаційна культура як чинник ефективної взаємодії викладача і студента у закладі вищої освіти	Практичне заняття 6	Тема 6. Організаційна культура як чинник ефективної взаємодії викладача і студента у закладі вищої освіти		Сутність та особливості організаційної культури закладів освіти.
Лекція 7	Тема 7. Основні види діяльності виклада-	Практичне	Тема 7. Основні види діяльності викладача		Особливості управління освітнім проце-

	ча у закладі вищої освіти	заняття 7	у закладі вищої освіти	сом у ДДМА
Лекція 8	Тема 8. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу. Система забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА	Практичне заняття 8	Тема 8. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу. Система забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ДДМА	Особливості управління освітнім процесом у ДДМА

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для: комунікації та опитувань; виконання домашніх завдань; виконання завдань самостійної роботи; проходження тестування (поточний, рубіжний, підсумковий контроль).
 Програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Програмне забезпечення MS Windows XP; Star Office; 1C 7.7; CS Trade Quote 8; Internet Explorer; Win RAR; Adobe Reader 9; Outlook Express; Тест 2003.
 Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;
 Доступ до матеріалів дистанційного навчання і контролю Moodle з цього курсу можна знайти за посиланням:
<http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/enrol/index.php?id=1379>



ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Аніловська Г.Я. Університетська освіта: навчальний посібник. Львів : Магнолія 2006, 2009. 370 с.
2. Бездетко В.В. Введення в педагогіку. Київ : Веселка, 2011. 160 с.
3. Білецький О.В. Становлення освіти. Донецьк : Гірняк, 2013. 244 с.
4. В'ятко М.М. Основи теорії і практики вищої освіти. Запоріжжя : Просвіта, 2006. 173 с.
5. Волинка Г.І. Педагогіка вищої школи. Київ : Вища освіта, 2005. 244 с.
6. Волкова Н.П. Педагогіка : Навчальний посібник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2003. 616 с.
7. Воронов М.К. Болонський процес і освіта. Київ : Барва, 2004. 158с.
8. Європейські стандарти та рекомендації щодо внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості вищої освіти. URL : <http://www.enqa.eu>.
9. Закон України «Про вищу освіту» URL : http://www.osvita.org/ua/pravo/law_05/part_13.html.
10. Згуровський М.З. Болонський процес: головні принципи та шляхи структурного реформування вищої освіти України : навчально-методичне видання Київ : НТУУ "КПІ", 2006. 544 с.
11. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Кив : ЦУЛ, 2007. 232 с.
12. Тимошко Г.М. Організаційна культура керівника загальноосвітнього навчального закладу: теорія та практика : Монографія. Київ. 2014. 710 с.



Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт законодавство України. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua).
2. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.
3. Інтернет портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua/>

Додаткові джерела

СИСТЕМА ОЦІНКИ					
Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	відмінно	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. опозицій студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, римає при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні о відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Теоретичне опитування	10	81 - 89	B	добре	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Індивідуальне завдання	30	75 - 80	C		Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
Самостійна робота	20	65 - 74	D	задовільно	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
Модульна контрольна робота	40	30 - 54	FX	незадовільно	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
		0 - 29	F		Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни
Підсумковий залік	100				

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ																	
	Розподіл між навчальними тижнями																ЗАЛІК
Види навчальної роботи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Сума балів	
Методи контролю			УО		СР						УО		ІЗ		МКР	100	
Всього балів на тиждень			5		20						5		30		40		
Модулі.	●								М1						●		
ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; МКР – модульна контрольна робота; К – колоквіум, Р – реферат, ЗСР – захист самостійної роботи																	
Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни																	

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент
Протокол № 1 від 29.08.2022 р.

Розробник:

 /Мироненко Є.В./

Гарант освітньої програми:

 /Шевченко О.О./

Завідувач кафедри:

 /Фоміченко І.П./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан факультету:

 /Мироненко Є.В.