



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	Завидами занять:					
			Лекцій	Семінарськихзанять	Практичнихзанять	Лабораторнихзанять	Самостійна підготовка	Вид контролю
	2	60	15	-	15	-	30	Залік
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. E – 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», ознайомча 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, використання різних видів та форм 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 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 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 (програмні 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 здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 14. Уміти коригувати професійну 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 на-	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 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 поважної 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 завданням не-допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане для 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 схема підготовки, 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 викладача	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 TradeQuote 8; Internet Explorer; Win RAR; AdobeReader 9; Outlook Express; Тест 2003.
 Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;
 Доступ до матеріалів дистанційного навчання і контролю Moodleз цього курсу можна знайти за посиланням:
<http://moodle.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. Введение в педагогику. 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.



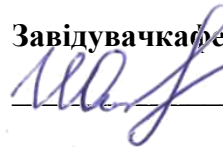
Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
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

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент
Протокол № 1 від 30.08.2021 р.

Завідувачка кафедри:

 /Фоміченко І.П./

ЗАТВЕРДЖУЮ:

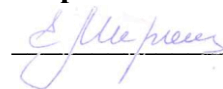
Декан факультету:

 /Мироненко Є.В./

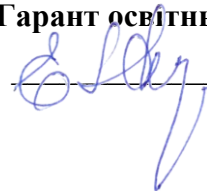
«_____» _____ 2021р.



Розробник:

 /Мироненко Є.В./

Гарант освітньої програми:

 /Шевченко О.О./