

## Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Ступінь вищої освіти	магістр	Форма навчання	Денна, заочна	Навчальний рік/семестр	2023/2024, 3
----------------------	---------	----------------	---------------	------------------------	-----------------

### Силабус

Назва навчальної дисципліни	Культура управління
Кафедра	Педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти
Освітня програма	Управління закладом освіти
Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/семінарські, лабораторні заняття/самостійна робота)	Тип дисципліни (обов'язкова чи вибіркова): <b>Обов'язкова</b> Кількість кредитів: 4 кредити Лекції: 20 годин/бгодин Практичні (семінарські) заняття: 18 годин Лабораторні заняття: Самостійна робота: 82 годин/114годин.
Викладач(і) відповідальний(і) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, наукові ступені і звання, адреса електронної пошти викладача/ів)	К.ф.н., доцент Маринець Надія Василівна <a href="mailto:marynest2020@gmail.com">marynest2020@gmail.com</a>
Пререквізити навчальної дисципліни	Соціальна філософія, менеджмент освіти, професійна компетентність керівника закладом освіти, управління закладом освіти.
Анотація дисципліни, мета та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, основна тематика дисципліни	<p>1.Метою вивчення дисципліни «Культура управління» є: формування і цілеспрямований розвиток не тільки професійної управлінської компетентності, а й загальної та професійної культури, таких вкрай важливих професійних значущих особистісних рис і якостей, які б одночасно забезпечували ефективність культури управління і належний психологічний клімат в керованому ними колективі.</p> <p>2.Завданням вивчення курсу «Культура управління» є: забезпечення умов і можливості формування та засвоєння студентами певного кола знань, умінь, навичок і поведінки в ситуаціях управлінської діяльності.</p> <p style="text-align: center;"><b>У результаті вивчення даного курсу студент повинен опанувати наступні програмні компетентності:</b></p> <p><b>Загальні компетенції 1,4,6,7,8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.</li> <li>- Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</li> <li>- Здатність до усвідомлення, цінування й поваги багатоманітності та мультикультурності у суспільстві, творчого</li> </ul>

самовираження.

- Здатність до впевненого і критичного використання цифрових технологій і ресурсів, цифрового освітнього середовища у професійній діяльності, повсякденному житті, комунікації.
- Здатність діяти соціально відповідально до ефективної комунікації і міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп міжнародного рівня.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності 3,7,8,11,12,**

- Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти, створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління закладом освіти.
- Критичне осмислення проблем у сфері освіти/ педагогіки й на межі галузей знань.
- Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах
- Здатність формувати професійні якості та демонструвати їх в процесі демократичного управління людьми.
- Здатність застосовувати методи педагогіки та управління, спілкування у полікультурному середовищі, здійснювати управлінську діяльність в ринкових умовах.

**Програмні результати навчання**

ПРН 2. Володіння сучасними знаннями в галузі освіти/педагогіки, уміння поєднувати фахові знання та методологічну складову соціальної філософії, розуміти формування засад соціальних проєктів та значимість їх для суспільства, враховувати соціальні надбання людства.

ПРН 3. Застосовувати системний підхід професійної діяльності менеджменту освіти, формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію, демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, застосовувати знання освітньо-методичного забезпечення, ефективно приймати рішення в освітній, педагогічній та управлінській діяльності.

ПРН5. Організовувати освітній процес на основі тьюторингу, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти, теорію прийняття управлінських рішень, процесу оцінки середовища, формулювання організаційних цілей, ухвалення рішень, мотиваційних процесів, критерії оцінки якості освітнього процесу, розробляти освітні курси в закладах освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.

ПРН 6. Планувати та організовувати діяльність освітньої організації / закладу освіти в стратегічному та функціональному розвитку,

моніторингу освітнього процесу якості освіти, змісту освіти, нормативно-методичного забезпечення, застосування інформаційних технологій в управлінській діяльності, опанування освітньої тематики компонентів керівництва освітньою та фінансово-економічною діяльністю закладу освіти, контролю за виконанням запланованих завдань, формування кадрової політики освітнього закладу та контингенту осіб.

ПРН 7. Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності, інформаційно-комунікаційні технології в управлінні освітньою організацією / закладом освіти, теоретичні засади освітніх технологій, технології проектного навчання, інтерактивні технології в освіті, технології виховної діяльності та розвитку творчої особистості.

ПРН 8. Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, уміння планувати і виконувати теоретичні й експериментальні дослідження у сфері освіти/педагогіки спрямоване на забезпечення результатів освіти, розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проекти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм, розуміти методологію науково-дослідницької роботи та її значимість.

ПРН 11. Розуміти роль культури управління та її основні функції, складові культури управління, загальні положення та поняття корпоративної культури, управлінської етики та її складові, імідж освітньої організації та імідж його керівника, застосовувати комунікаційні навички управління з педагогічної етики, мовної політики, полікультурності і різноманітності регіону.

ПРН 12. Вміти застосовувати сучасні тенденції, закономірності розвитку технологій, освітніх методик, сучасні наукові, методологічні та педагогічні засади управління освітою, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних питань демократичного управління закладами освіти.

ПРН 14. Вміти застосовувати на практиці знання та функції управління, методи і засоби управління, навчання та виховання, впровадження новітніх технологій у закладах освіти та їх підрозділах, розробляти і впроваджувати інформаційне, методичне, матеріально-технічне та кадрове забезпечення освітньої організації / закладу освіти (підрозділу).

ПРН 15. Передбачати самостійне розв'язання складної задачі, розуміння ситуацій у напрямках управління та організації теоретичного і практичного навчання з орієнтирами на гармонійне поєднання теоретичного навчання здобувачів і безпосередньої роботи на базах практичного навчання.

#### **Тематика лекційних занять**

Тема 1. Культура. Суспільна роль культури

Тема 2. Феномен управління та його сутність

Тема 3. Сутність і сенс культури управління

Тема 4. Структура культури управління

Тема 5. Філософські, психологічні аспекти культури управління.

	<p><b>Семінарські (практичні) заняття.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зміст поняття культура. Зміст поняття мистецтво управління. Сутність культури, сенс культури, суспільні функції культури.</li> <li>2. Особистісна культура керівника. Професійна культура керівника. Цілі управління. Чинники зміни цілей і характеру управління.</li> <li>3. Логіка управління та його ефективність. Етика управління та психологічний клімат.</li> <li>4. Моральнісна культура в системі управління. Зв'язок між загальною, професійною та корпоративною культурою.</li> <li>5. Культура керівника як чинник ефективності управління</li> <li>6. Управлінські технології й культура управління. Загальна структура управлінської культури.</li> <li>7. Формування управлінської культури майбутнього керівника. Культура в системі лідерства керівника.</li> <li>8. Управлінська діяльність як джерело культури управління. Культура в системі філософії управління.</li> <li>9. Культура управління і психологічний клімат організації.</li> <li>10. Культура управління як чинник соціального прогресу. Цілі й завдання культури управлінського спілкування.</li> </ol> <p><b>Самостійна робота здобувача вищої освіти</b></p> <p>Для ефективного опанування студентами навчальної дисципліни «Культура управління» надзвичайно важлива інтенсивна самостійна робота. Вона передбачає поза аудиторне вивчення програмного навчального матеріалу: опрацювання текстів лекцій, підготовку до семінарських (практичних) занять, виконання домашніх завдань, конспектування додаткової літератури, підготовку інформаційних повідомлень, рефератів, довідок тощо. Необхідне систематичне опрацювання різноманітних джерел інформації: текстів навчальної літератури (підручників, навчальних та навчально-методичних посібників), наукових монографій та статей, науково-популярної літератури, поточних інформації з Інтернету тощо.</p> <p>Самостійна робота студента проводиться за такими напрямками:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Підготовка до практичних занять: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; вивчення лекційного матеріалу;</li> <li>&gt; вивчення теми за підручниками і посібниками;</li> <li>&gt; опрацювання рекомендованої монографічної літератури та періодики;</li> <li>&gt; опрацювання завдань до практичних занять.</li> </ul> </li> <li>2. Опрацювання програмних питань, що не розглядаються на навчальних заняттях і виносяться на самостійне опрацювання.</li> <li>3. Ведення конспекту.</li> <li>4. Підготовка до тестування за відповідними темами на практичних заняттях.</li> </ol>
<p><b>Критерії контролю та оцінювання результатів навчання</b></p>	<p>Для оцінювання знань студентів передбачається проведення поточного та підсумкового контролю знань. Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовуються такі методи оцінювання знань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне</li> </ul>

	<p>опитування, дискурс;  -методи письмового контролю: письмове тестування, контрольна робота, реферат, демонстрація;  - методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.  У кінці семестру – іспит.  Підсумкова семестрова оцінка успішності студента з навчальної дисципліни проставляється за 100-бальною шкалою ЄКТС та національною шкалою.</p>
<p><b>Інші інформації про дисципліни (політика дисципліни, технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)</b></p>	<p><i>Відвідування занять є обов'язковим.</i> З об'єктивних причин навчання може відбуватись індивідуально (дистанційно) - за погодженням із завідувачем кафедри і викладачем курсу. У разі пропуску лекційного заняття, без неповажної причини, студент пише реферат по темі пропущеної лекції.</p> <p><i>Ресурсне забезпечення навчальної дисципліни:</i> мультимедіа та проєкційна апаратура; комп'ютери, системи та мережі; бібліотечний фонд.</p> <p><i>Політика щодо академічної доброчесності.</i>  Порушенням академічної доброчесності - академічний плагіат, фальсифікація, списування, обман.  Списування під час контрольних (модульних) робіт та іспиту (заліку) заборонено. Комп'ютери та мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час підготовки практичних завдань в процесі заняття. Самостійна робота у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати посилання на використані джерела.  Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і є такими, що виконані при наявності не менше 75% оригінальності авторського тексту. Положення про академічну доброчесність в ЗУІ. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗУІ.</p> <p><i>Методичне забезпечення</i>  - підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, наукові періодичні видання;  - плани-конспекти лекцій;  - мультимедійні презентації до навчальних занять.</p>
<p><b>Базова література навчальної дисципліни та інші інформаційні ресурси</b></p>	<p>Основна</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адізес І. Командне лідерство. К.: Наш формат, 2018. 304 с.</li> <li>2. Бабасєв В.М. Організаційна культура керівника: навч. посіб. Для спец. «Адміністративний менеджмент» / В. М. Бабасєв, Н. В. Шаронова; Національний технічний ун-т "Харківський політехнічний ін-т". -Х. : НТУ "ХПІ", 2005. - 260 с.</li> <li>3. Культура управління : монографія / Садковий В.П., Назаров О.О., Домбровська С.М., Крутій О. М, Пономарьов О. С., Харченко А. О. . – Харків: НУЦЗУ, 2018. – 218 с.</li> <li>4. Крутій О. М. Публічний діалог в системі політичної культури демократичного суспільства [Текст] : Монографія / О.М.Крутій, О.В. Радченко. –Х.: Вид-во АДНДУ, 2016. – 396 с.</li> <li>5. Пономарьов О. С. Особистий прийом у системі управлінських технологій: навч.- метод. посіб. / О. С. Пономарьов, Т. В. Гура, Л. П.</li> </ol>

Гарник. – Харків: НТУ «ХПІ», 2015. – 56 с.

б. Шумілова І.Ф. Загальнокультурна компетентність – фактор розвитку персоналу освітньої установи. Scientific Journal VIRTUS. 24 May 2021, С. 134-136.

Допоміжна.

1. Василевська Т.Е. Етика в публічній службі.

Ethicsinpublicservice: підручник / Т. Е. Василевська ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. - Київ : НАДУ, 2018. - 255 с.

2. Григораш В. В. Комунікативна компетентність менеджера. Теорія та практика професійної підготовки менеджерів інноваційного розвитку освіти: матеріали методологічного семінару / За заг. ред. Т. М. Хлебнікової. Харків: Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди, 2020. 75 с.

3. Етика соціального управління: Навчальний посібник / О. С. Пономарьов, С. О. Заветний, І. В. Карпенко, С. М. Пазиніч, О. В. Фролова; за заг. ред. О. С. Пономарьова. – Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2012. – 180 с.

Електронні джерела інформації:

1. Бабчинська О. І. Комунікаційний процес в управлінні: основні положення. Ефективна економіка. 2018. № 9. URL: <http://surl.li/cajuo>

2. Зворотний зв'язок. Як отримати користь, а не шкоду: 5 кроків. URL: <http://surl.li/canhj>

3. Урбанович А. Управлінське спілкування в діяльності керівника. URL: <http://surl.li/canhl>

4. Методики розвитку емоційного інтелекту та емпатії. URL: <http://surl.li/canhm>