

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II

Кафедра Педагогіки, психології , початкової та дошкільної освіти, управління
закладом освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ / JÓVÁHAGYOM”

Завідувач кафедри
Tanszékvezető

_____ Біда Олена Анатоліївна

„_____” _____ 2023р.

“ПОГОДЖУЮ / ELLENJEGYZEM”

Гарант освітньої програми

Szakfelelős

_____ Силадій Іван Михайлович

„_____” _____ 2023р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

« Професійні компетенції керівника закладу освіти »

Освітній рівень **магістр**

Галузь знань **01 Освіта/ педагогіка**

Спеціальність **011 Управління навчальним закладом**

Укладачі програми / A program kidolgozói

Кузьмінський Анатолій Іванович,

професор; доктор педагогічних наук Шовш К.С., канд.п.н..

Затверджено на засіданні кафедри педагогіки та психології

Протокол №_1__ від „30” серпня 2023 року

Завідувач кафедри _____ Біда О. А. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Берегове - 2023

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, рівень освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів 4	Галузь знань (шифр і назва) 01 Освіта/Педагогіка	Обов'язкова	
Модулів – 2 Змістових модулів – 8	Напрямок підготовки /спеціальність/ 011 Управління навчальним закладом	Курс	
Загальна кількість годин –120		1	
		Семестр	
		1	
Тижневих годин для денної форми навчання- 12 Аудиторних – 3 самостійної роботи – 9	Рівень освіти Магістр	<u>24</u> год.	<u>8</u> год.
		Практичні, семінарські	
		<u>12</u> год.	<u> </u> год.
		Лабораторні / Laboratoriumi	
		<u> </u> год.	<u> </u> год.
		Самостійна робота	
		<u>84</u> год.	<u>112</u> год.
Вид контролю Екзамен			

2. Предмет вивчення навчальної дисципліни

Особливості та закономірності набуття професійних компетентностей керівника навчального закладу для використання при організації освітнього процесу сучасних закладах освіти з використанням науково обґрунтованих, інноваційних технологій. Володіння методами та формами методичної роботи у взаємодії з педагогами. Створювати відповідну колегіальну атмосферу серед колективу в сучасних закладах освіти.

Міждисциплінарні зв'язки програма обов'язкової навчальної дисципліни ґрунтується на класичних та сучасних наукових дослідженнях у галузі філософії, педагогіки, вікової та педагогічної психології, менеджменту, управління в системі освіти тощо.

Мета і завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Професійні компетенції керівника закладу освіти» є формування цілісної моделі фахівця керівника навчального закладу шляхом набуття методологічних, загальнотеоретичних та організаційно-регулятивних контрольних-регулюючих та діагностично-прогностичних (моделюючих), організаційних, контрольно-корегуючих умінь,

які відповідають основним управлінським функціям, а також розвиток загальних і фахових компетентностей майбутніх керівників навчальних закладів, вміння вирішувати педагогічні конфлікти, підвищення рівня їх етичної взаємодії, формування позитивної спрямованості, емпатійності, рефлексії.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- формування системи теоретичних знань та професійних компетенцій, необхідних для виконання функціональних обов'язків керівника освітнього закладу;
- опанування системи теоретичних знань та практичних умінь, необхідних для побудови навчального процесу з урахуванням специфіки професійної компетентності майбутніх фахівців щодо майбутньої професійної діяльності;
- формування системи теоретичних знань та практичних умінь для побудови моделі професійної та соціальної діяльності фахівця, а також моделі особистості фахівця;
- набуття навичок щодо педагогічного мислення, здатності осмислювати і аналізувати педагогічну дійсність;
- формування відповідального, творчого ставлення до управлінської діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми фахівці повинні:

знати:

- закономірності і принципи управління сучасним навчальним закладом, педагогічні комунікації, способи управління індивідумом і групою та вміння використовувати їх в своїй професійно-педагогічній та науковій діяльності;
- вимоги до засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освіти та професійної підготовки;
- роль керівника навчального закладу в оновленні сучасної освіти;
- типові способи професійної комунікації, типові причини виникнення конфліктних ситуацій та способи їх вирішення;
- вимоги до сучасних менеджерів освіти;

вміти:

- відтворювати традиційний для певного навчального закладу управлінського циклу та володіння вміннями здійснювати управлінські функції;
- будувати взаємовідносини з колегами, студентами, учнями, слухачами,
- володіти культурою педагогічного мислення, мовлення, спілкування, комунікації;
- вміння використовувати в своїй управлінській діяльності різні засоби організації комунікативної взаємодії;
- вміння вирішувати педагогічні конфлікти та запобігати їх виникненню.

Програмні компетентності:

Інтегральна – здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері освіта/педагогіка, спеціальності: «освітні, педагогічні науки», спеціалізації: «управління закладом освіти», йог

структурних підрозділів , що передбачають проведення досліджень з управління освітою та/або здійснення інновацій за вимогами часу;

Загальні компетентності

ЗК2.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК3.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК5.Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК7. Здатність до впевненого і критичного використання цифрових технологій і ресурсів, цифрового освітнього середовища у професійній діяльності, повсякденному житті, комунікації.

ЗК8.Здатність діяти соціально відповідально до ефективної комунікації і міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп міжнародного рівня.

ЗК9.Здатність до забезпечення стратегічного управління розвитком закладу освіти.

Фахові компетентності:

ФК1.Здатність проектувати і досліджувати освітні програми, системи, розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість, застосовувати законодавче та нормативно-правове забезпечення в освіті.

ФК2. Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру, функціонування системи забезпечення якості освіти і педагогіки.

ФК3.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.

ФК4. Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації двома мовами з питань освітньої політики та інновацій в освіті.

ФК6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та управлінській діяльності.

ФК7.Критичне осмислення проблем у сфері освіти/ педагогіки й на межі галузей знань.

ФК8. Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.

ФК9. Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та управлінській діяльності.

ФК10. Здатність використання і розвитку фінансово-матеріальних ресурсів освітньої організації / закладу освіти, застосовувати знання культури управління і спілкування у полікультурному середовищі.

ФК11. Здатність формувати професійні якості та демонструвати їх в процесі демократичного управління людьми.

ФК13. Здатність аналізувати й структурувати проблеми освітньої організації / закладу освіти, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

ФК14. Здатність професійного розуміння ситуацій у питаннях управління і організації освітнього середовища теоретичної та практичної діяльності.

Очікувані результати навчання:

ПРН 1. Критично осмислювати, приймати та застосовувати необхідні рішення, відповідний

інструментарій в умовах надзвичайних ситуацій.

ПРН 2. Володіння сучасними знаннями в галузі освіти/педагогіки, уміння поєднувати фахові знання та методологічну складову соціальної філософії, розуміти формування засад соціальних проектів 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.

ПРН 4. Проектувати ефективні системи управління освітніми процесами у закладах освіти, розробляти і застосовувати їх на практиці. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проектів.

ПРН 5. 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 фінансовоекономічною 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 9. Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук, використовувати законодавче та нормативно-правове забезпечення освіти, враховувати вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність, приймати ефективні,

відповідальні рішення з правових питань управління в сфері освіти/педагогіки за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

ПРН 10. Здійснювати комплексний аналіз існуючого стану управлінської діяльності на основі зібраних даних та надання рекомендацій щодо механізмів підвищення економічності, ефективності і результативності роботи суб'єктів управлінської діяльності, проводити практичний аналіз фінансово-економічної діяльності, застосовувати різновиди методи контролю за перерозподілом ресурсів і різноманітних надходжень від стейкхолдерів та освітніх субвенцій, ефективно використовувати в управлінні.

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 13. Планувати і виконувати теоретичні й експериментальні дослідження у сфері освіти/педагогіки, висувати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки, дотримуватися принципів академічної доброчесності.

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

3.Програма та структура навчальної дисципліни

Назви модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	с	лаб	с.р.		л	с	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
Модуль 1. ЗАГАЛЬНІ ТА ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ										
Тема 1. Наукові основи формування та розвитку професійної компетентності керівника навчального закладу	12	2	0		10		0,5			15
Тема 2. Базові і спеціальні фахові компетентності керівника навчального закладу	14	2	2		10		0,5			10
Тема 3. Моделі управлінської компетентності керівника навчального закладу	16	4	2		10		0,5			15
Тема 4. Формування професійної компетентності керівників	16	4	2		10		0,5			10

навчальних закладів										
Разом за змістовим модулем 1	58	12	6		40	52	2			50
Модуль 2. ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ										
Тема 5. Стиль управління. Лідерська компетентність керівника	16	2	2		12		1			15
Тема 6. Мотиваційні засади управління навчальним закладом	14	4	0		10		0,5			10
Тема 7. Професійне портфоліо керівника закладу освіти та просування себе як бренду	16	2	2		12		0,5			15
Тема 8. Самоменеджмент: поради з управління власними ресурсами	16	4	2		10		1			17
Разом за змістовим модулем 2	62	12	6		44	60	3			57
Усього годин	120	24	12		84	112	6			114

4. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Модуль 1. ЗАГАЛЬНІ ТА ФАХОВІ КОМПЕТЕНТНОСТІ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ	6
1	<p>Тема: Базові і спеціальні фахові компетентності керівника навчального закладу</p> <p>Мета - навчити правильно розуміти та аналізувати необхідність формування базових та спеціальних компетентностей керівника навчального закладу.</p> <p>Питання до обговорення:</p> <p>1.Що ви розумієте під терміном «професійна управлінська компетентність» або «професійна компетентність керівника навчального закладу»?</p> <p>2.Визначення чи компетентно виконує роботу керівник навчального закладу.</p>	2

	<p>3. Шлях до висновку, що заступник або вчитель виконує доручену йому справу компетентно.</p> <p>4. Чи є компетентність якістю особистості.</p> <p>5. Визначення різниці між компетентністю та навичками.</p> <p>6. Як розвивати свою компетентність.</p> <p>7. Який є особисто у Вас перелік практичних сильних і слабких сторін</p>	
2	<p>Тема: Моделі управлінської компетентності керівника навчального закладу.</p> <p>Мета: навчити визначати моделі управлінської компетентності керівника навчального закладу згідно завдань, повноважень та типу характеру керівника.</p> <p>Питання до обговорення</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення. 2. Навички. 3. Особистісні риси 4. Навчання. 5. Спількування зі співробітниками. 	4
3	<p>Тема: Лідерська компетентність керівника як нова вимога до компетентностей шкіл України</p> <p>Мета - навчити складати професійне резюме у тому числі із використанням онлайн сервісів.</p> <p>Питання до обговорення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Значення лідерства у час змін 2. Керівництво та нові ролі керівника закладу освіти 3. Керівництво командою та теорії лідерства 4. Лідерство змін та організаційна культура 5. Системне розуміння лідерства та комунікація 6. Розвиток відповідальності керівника закладу освіти 	2
3		
	Модуль 2. ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ РЕАЛІЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ	6
5	<p>Тема: Технологія складання професійного резюме. Самоменеджмент</p> <p>Мета - навчити складати професійне резюме у тому числі із використанням онлайн сервісів.</p> <p>Питання до обговорення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила складання резюме: вимоги та рекомендації. 2. Типові помилки при складанні резюме 3. Мотиваційний, супровідний та рекомендаційний листи: вимоги, сутність та особливості кожного документа. 4. Онлайн сервіси - безкоштовні конструктори резюме cv2you.com, resume.me, smart-hr.com.ua 	6
		12

5. Самостійна робота

№	Теми для самостійного опрацювання	Кількість
---	-----------------------------------	-----------

з/п		годин
1	Тема 1. Наукові основи формування та розвитку професійної компетентності керівника навчального закладу	10
2	Тема 2. Базові і спеціальні фахові компетентності керівника навчального закладу	10
3	Тема 3. Моделі управлінської компетентності керівника навчального закладу	10
4	Тема 4. Формування професійної компетентності керівників навчальних закладів	10
5	Тема 5. Стиль управління. Лідерська компетентність керівника	10
6	Тема 6. Мотиваційні засади управління навчальним закладом	10
7	Тема 7. Професійне портфоліо керівника закладу освіти та просування себе як бренду	10
8	Тема 8. Самоменеджмент: поради з управління власними ресурсами	4
9	Тема 9. Визначення моделі ідеального менеджера/керівника НЗ, враховуючи якості, що входять до таких груп: громадсько-політичні; професійнопедагогічні; ділові; морально-психологічні; мовноетичні.	10
	Всього:	84

6. Методи навчання

Викладання та навчання ґрунтується на принципах студентоцентризму та особистісно-орієнтованому підході; реалізується через навчання на основі досліджень, упровадження інтерактивних методів навчання та посиленні практико-орієнтованості освітнього процесу; передбачає поєднання лекцій, практичних та семінарських занять, самостійної роботи й виконання індивідуальних завдань з використанням елементів дистанційного навчання, науково-педагогічної, управлінської практики.

7. Методи контролю

Навчальні досягнення магістрантів із дисципліни « Проектування освітнього процесу закладу освіти » оцінюються за принципом рейтингової звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

До іспиту допускаються студенти, які відвідували лекційні та семінарські заняття, опрацювали рекомендований мінімум навчальних завдань, прозвітували про самостійну роботу, виконали запропоновані реферативні роботи, і накопили 60 балів на протязі одного семестру.

Важливою передумовою допуску до іспиту є відпрацювання пропущених лекційних занять. Контроль проводиться, як правило, шляхом письмового виконання індивідуальних завдань із подальшою перевіркою їх викладачем та оголошення оцінки.

У процесі оцінювання навчальних досягнень магістрантів з дисципліни застосовуються :

- *методи усного контролю*: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда;
- *методи письмового контролю*: письмове тестування, модульна контрольна робота,

реферат, есе;

- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється в розрізі: 4-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-х рівнева національна шкала (зараховано /незараховано); 100-бальна; шкала ECTS (A, B, C, D, E, F, FX).

8. Критерії контролю та оцінювання результатів навчання

Навчальні досягнення магістрантів із дисципліни оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 40 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи (до 60 балів)

До іспиту допускаються студенти, які відвідували лекційні та практичні заняття, опрацювали рекомендований мінімум навчальних завдань, прозвітували про самостійну роботу і накопили 60 балів на протязі одного семестру.

Важливою передумовою допуску до заліку є відпрацювання пропущених лекційних занять. Контроль проводиться, як правило, шляхом письмового виконання індивідуальних завдань із подальшою перевіркою їх викладачем та оголошення оцінки.

У процесі оцінювання навчальних досягнень магістрантів з курсу застосовуються такі методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда;
- методи письмового контролю: письмове тестування;
- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

Загальні критерії оцінювання успішності магістрантів, які отримали за 4- бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано у таблиці:

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності у розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	ставиться за вияв магістрантом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді магістранта наявні незначні помилки.
«задовільно»	ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою; можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але магістрант спроможний усунути їх із допомогою викладача
«незадовільно»	виставляється магістранту, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться магістру, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення магістратури ВНЗ без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
64-74	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. Методичне забезпечення :

Презентаційний матеріал до лекції та роздатковий матеріал до проведення практичних занять; Інтернет, комп'ютери, гаджети із виходом в Інтернет, нормативні документи: закон України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»; навчальні плани; положення про організацію навчального процесу у ВНЗ, навчальні програми дисциплін

10. Питання до іспиту

1. Сутність і характерні ознаки загальнонаукового поняття «компетентність»
2. Причини актуалізації проблем розвитку професіоналізму керівника закладу освіти
3. Характеристика загальних компетентностей керівника закладу освіти
4. Характеристика ключових компетенцій керівника закладу освіти
5. Сучасні вимоги до керівника закладу освіти
6. Спеціальні фахові компетентності керівника закладу освіти
7. Обумовленість потреб закладу освіти в управлінській компетентності його керівника
8. Сутність, види, особливості управлінської компетентності керівника закладу освіти
9. Моделі управлінської компетентності керівника закладу освіти
10. Особистісні якості керівника закладу освіти
11. Професійно-значущі якості керівника закладу освіти
12. Вирішальні фактори професіоналізму управління керівника закладу освіти
13. Індивідуально-типологічні особливості керівника закладу освіти
14. Професійно-управлінська комунікація як складова управлінської діяльності
15. Комунікативна компетентність керівника закладу освіти
16. Лідерська компетентність керівника закладу освіти та шляхи її формування.
17. Керівництво та нові ролі керівника закладу освіти
18. Керівництво командою та теорії лідерства
19. Лідерство змін та організаційна культура
20. Емоційний інтелект як ресурс і результат професійної компетентності керівника закладу освіти
21. Діагностика розвитку загальних професійних компетентностей підлеглого персоналу.
22. Кваліметричний підхід в оцінюванні професійної компетентності керівника закладу освіти персоналу закладу освіти на основі кваліметричного підходу і його місце у професійному працевлаштуванні

23. Технологія складання професійного резюме та пошукового листа.
24. Основні вимоги до конкурсанта на вакантну посаду керівника закладу освіти
25. Кар'єрні кризи на різних етапах управлінської діяльності
26. Керівник закладу освіти як бренд
27. Складові професійного портфоліо керівника закладу освіти
28. Просування керівника закладу освіти як бренду в онлайн
29. Онлайн інструменти комунікації керівника закладу освіти
30. Соціальні мережі та специфіка їх використання в управлінській діяльності керівника закладу освіти.
31. Структура комунікаційної стратегії керівника закладу освіти
32. Самооцінка рівня професійної компетентності керівника закладу освіти.
33. Аналіз і самоаналіз управлінської діяльності
34. Обов'язкові вимоги до професіоналізму сучасного керівника

10. Рекомендована література

Базова література

1. А.І.Кузьмінський Теоретико-методичні засади керівництва освітнім закладом. Курс лекцій. Глухів -2022
2. Від керівника до лідера: практичні поради для директорів шкіл та керівників відділів освіти. Посібник створений Центром Інноваційної Освіти «Про.Світ» за підтримки програми «и^ЕАО з Європою».
<https://knowledge.org.ua/wp-content/uploads/2020/01/Vid-kerivnyka-do-lidera-praktychni-porady-dlya-dyrektoriv-shkil-ta-kerivnykiv-viddiliv-osvity.pdf>
3. Професійний стандарт керівника(директора) закладу загальної середньої освіти.
https://osvita.ua/doc/files/news/844/84426/Nakaz-568-zatverdzh_standartu_keriv_22_0.pdf
4. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. – Київ, Державна служба якості освіти, 2019. 240 с.
5. Григораш В. В. Настільна книга заступника директора школи з навчально-виховної роботи. Харків : Вид. група «Основа», 2008. – 304 с.
6. Григораш В. В. Організація діяльності керівника школи. Харків : Вид. група «Основа», 2011. 224 с.
7. Калініна Л. Управління загальноосвітнім навчальним закладом із використанням інформаційних технологій. Рідна школа. 2009. № 11. С. 18-26.
8. Калініна Л., Калініна Г. Культура як цивілізаційний феномен в управлінні загальноосвітнім навчальним закладом. Освіта і управління. 2010. № 2-3. С. 70-78.
9. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посібник. Київ : Либідь, 2004. 424 с. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. - Київ, Державна служба якості освіти, 2019 - 240 с.

<https://base.kristti.com.ua/?p=7776>

Додаткова

1. Єльнікова Г. В. Компетентнісний підхід до моделювання професійної діяльності керівника вищого навчального закладу. Теорія і методика управління освітою, 2010, 4: 18-27.
2. Ляшенко О. І. Пріоритети розвитку української школи в умовах реформування освіти [Електронний ресурс] / О. І. Ляшенко. – Режим доступу : [file:///C:/Users/81/Downloads/94490-199241-1-SM%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/81/Downloads/94490-199241-1-SM%20(1).pdf).

3. Громовий Віктор. Якою має бути нова роль директора школи в умовах трансформації освіти в Україні? [Електронний ресурс] / В. Громовий. – Режим доступу : <http://education-ua.org/ua/draft-regulations/239-yako-yu-mae-but-i-nova-rol-direktora-shkoli-v-umovakh-transformatsiji-osviti-v-ukrajini>
4. Абрамович С. Д. Мовленнєва комунікація / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова: Підручник. — К.: Центр навч. л-ри, 2004.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.kmu.gov.ua/control/> – Урядовий портал
2. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України
3. <http://kno.rada.gov.ua/komosviti/control/uk/index>
4. – Комітет з питань освіти і науки України

Додаток 1

Методичні вказівки до практичних (семінарських) робіт з дисципліни

«Професійні компетенції керівника закладу освіти »

Практичні (семінарські) заняття є ефективною формою організації навчальних занять, з якими органічно поєднуються лекції.

Практичні (семінарські) заняття покликані реалізувати безпосередній первинний зв'язок теорії та практики в освітньому процесі з навчальної дисципліни.

Дидактичні цілі практичних (семінарських) занять є такими:

- розгляд застосування певних теоретичних положень у практичній діяльності;
- здійснення теоретичного аналізу відповідної практики та практичного досвіду;
- забезпечення досягнення очікуваних результатів навчання та формування дисциплінарних компетентностей за допомогою виконання специфічних практичних завдань;
- виховання професійної культури;
- діагностика й контроль якості освітнього процесу та якості навчальної роботи студентів з навчальної дисципліни.

Проведення практичних (семінарських) занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі для діагностики рівня засвоєння студентами певних теоретичних положень з метою визначення їхньої готовності до виконання практичних завдань, та добірці практичних завдань різного ступеню складності.

Методичні вказівки до самостійних робіт

з дисципліни «Професійні компетенції керівника закладу освіти »

Самостійна робота студента є важливою складовою підготовки кваліфікованого фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці, здатного до компетентної професійної діяльності на рівні світових стандартів.

Самостійна робота студентів є одним з компонентів навчального процесу, важливим чинником, що формує вміння навчатися, сприяє активізації засвоєння знань, основним засобом опанування навчального матеріалу в позааудиторний час. Значно підвищуються значення та статус самостійної роботи при введенні кредитно-модульної технології навчання, згідно з якою скорочується обсяг аудиторної роботи.

Мета самостійної роботи студентів – засвоїти в повному обсязі навчальну програму дисципліни і сформувати самостійність як особистісну рису та важливу професійну якість, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та ролювати власну діяльність і вміти адаптуватися до навколишнього середовища.

Розроблені методичні матеріали передбачають можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для цього призначені питання для самоконтролю.

Навчальний матеріал, що опрацьовується студентами самостійно, виноситься на підсумковий контроль. Упродовж вивчення курсу багато уваги приділяється підвищенню самостійності мислення студентів, що здійснюється при проведенні аудиторних занять. Зокрема, практикується самостійна аудиторна робота, яка передбачає, що студенти беруть участь у складанні питань для самоконтролю, аналізі доповідей студентів, перевірці відповідей, рецензуванні результатів перевірок, виконанні тестових завдань тощо.

Самостійність мислення студентів активізується також постановкою проблемних питань під час читання лекцій, проведення семінарських занять, обговорення результатів виконання самостійних завдань. Поточний контроль знань студентів проводиться шляхом перевірки конспектів лекцій, завдань для самостійної роботи. Основними видами контролю рівня опанування навчального матеріалу, відведеного для самостійного опрацювання студентами денної форм навчання, є усне опитування (заочної форми навчання — перевірка контрольних робіт). За результатами контролю студентам виставляються оцінки в журналах поточної успішності за бальною системою модульно-рейтингового контролю.

Види самостійної навчальної роботи студента:

- опрацювання тексту (конспекту) лекції;
- опрацювання програмових питань, винесених на самостійне вивчення за допомогою рекомендованих джерел;
- підготовка до практичних заняття; – підготовка до модульного контролю (до виконання модульної контрольної роботи);
- підготовка проектів, рефератів, повідомлень, есе, творів, презентацій тощо;
- виконання практичних завдань, розв’язання задач, виконання тренінгових вправ тощо; – проведення досліджень;
- підготовка до іспиту.

Методичні вказівки до контрольних робіт з дисципліни «Проектування освітнього процесу закладу освіти»

Для реалізації самостійної роботи в процесі вивчення навчального предмета студенти виконують комплекс завдань різних типів відповідних рівнів складності. Одним із таких завдань є виконання контрольних робіт з даної дисципліни.

Виконання контрольної роботи студентами заочної та денної форм навчання є важливою складовою навчального процесу. Контрольну роботу студенти заочної та денної форм навчання виконують згідно з навчальним планом. Метою написання контрольних робіт є закріплення знань з відповідного навчального курсу, що передбачає оволодіння студентами заочної та денної форм навчання методами наукового аналізу, самостійного вивчення теоретичного матеріалу даного курсу.

Завдання по контрольній роботі повинні допомогти студенту в оволодінні термінологією, основними положеннями навчальної дисципліни, надати навички у рішенні типових прикладів, задач, ситуацій.

Перед виконанням контрольної роботи студент має детально вивчити лекційний матеріал з курсу, підібрати відповідну навчальну, методичну та спеціальну літературу за рекомендованим списком (а також самостійно підбраною).

Контрольна робота пишеться за допомогою технічних засобів. Обсяг контрольної роботи в залежності від об'єму опрацьованого матеріалу та від додатків не менше 6-8 аркушів формату А 4, не враховуючи титульного аркушу, плану роботи та переліку літератури. Оформлена контрольна робота здається викладачу дисципліни (або відправляється у предметний Classroom) для оцінювання завчасно, до початку сесії, протягом якої студенти будуть складати іспит з цієї дисципліни.

При виконанні контрольної роботи необхідно дотримуватись таких вимог:

- контрольна робота повинна бути охайно оформленою та надіслана у відповідні встановлені строки;
- сторінки роботи повинні бути пронумеровані (нумерація наводиться у правому нижньому кутку листка);
- зміст контрольної роботи повинен відповідати планові та повністю розкривати питання плану;
- у тексті роботи слід виділяти й озаголовлювати відповідні розділи;
- в кінці контрольної роботи наводиться список використаної студентом літератури згідно встановлених вимог;

При неповному та неправильному виконанні контрольної роботи і порушенні інших вимог контрольна робота може бути не зарахована..