МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГЛУХІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА

Навчально-науковий інститут педагогіки і психології
Кафедра педагогіки і психології початкової освіти

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Таймменеджмент майбутнього учителя»

Код дисципліни	ВК
Освітній рівень	другий (магістерський)
Статус дисципліни	вибіркові навчальні дисципліни
Галузь знань	01 Освіта
Спеціальність	Для всіх спеціальностей
Освітньо-професійна програма	Для всіх освітньо-професійних програм
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS (900 академічних годин)
Види аудиторних занять	лекції, практичні заняття
Форми контролю	залік

Інформація про викладачів

Викладач (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)	Бірюк Людмила Яківна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки і психології початкової освіти
Контактний телефон	0990583444
E-mail:	kafpipo@gmail.com
Профіль викладача	http://surl.li/flmzo
Консультації	Щосереди,14.00-15.00 год ауд. № 109, 1 корпус; за умови дистанційного навчання в цей же час на платформі Zoom, Google Meet

м. Глухів, 2023-2024 навчальний рік

Форма навчання	Курс	Семестр	Загальне навантаження		Кількість годин					Вид семестрового контролю	
					Аудиторні заняття				Самостійна робота		
			Європейські кредити	Години	Всього	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття		Залік	Екзамен
Денна/електронне навчання	I	II	3	90	22	10	-	12	68	+	_
Заочна/дистанційна/ електронне навчання	I	II	3	90	8	4	-	4	82	2	-

1. Анотація курсу. Сучасне соціальне замовлення, визначене документами державного значення, активізує проблему підвищення якості освіти, що й визначає характер підготовки майбутніх вчителів, передусім за рахунок кардинальних змін у системі професійної підготовки вищої освіти. Сьогодні ринок праці потребує конкурентоспроможних фахівців, здатних викладати кілька навчальних предметів, володіти багатьма мовами. Динамічному, мобільному суспільству потрібний комунікативно компетентний викладач, здатний до швидкої психолого-педагогічної перебудови, нестандартних дій, творчого підходу до розв'язання назрілих професійних проблем, гнучкої адаптації до змін освітніх послуг. Відтак, особливого значення набуває професійна підготовка професійно компетентного педагога і зростає потреба у цілеспрямованому формуванні професійної компетентності, яка є інтегративною за своєю сутністю, а значить – надзвичайно важливою, професійно необхідною, ключовою. Саме від сформованості уміння вчитися протягом всього життя, здатності самовдосконалюватися, умінь і досвіду планувати й реалізовувати своє прямо пропорційно залежать успіхи здобувачів освіти у їх самореалізації. А це, в свою чергу, визначає якість суспільної й професійної діяльності дорослої людини, і назагал – якість життя в державі.

Дисципліну «Таймменеджмент майбутнього учителя» включено до циклу варіативних дисциплін професійної підготовки здобувачів першого наукового ступеня «Доктор філософії».

1.Мета та завдання дисципліни.

1.1. Програма вибіркової дисципліни «Таймменеджмент майбутнього учителя» ***має на меті*** ознайомити студентів із вимогами держави й суспільства до організаційно спрямованої освіти та соціального самоменджменту майбутніх вчителів педагогічних

закладів під час оволодіння освітнім професійним ступенем «Магістр початкової освіти»; з основами теорії і практики різнопланової самооганізаційної діяльності здобувачів закладів вищої освіти; сформувати само організаційну здатність як динамічну комбінацію знань, умінь, досвіду, якостей, цінностей, ставлень, що дозволяє здійснювати професійну діяльність в закладах вищої освіти на значно вищому рівні.

1.2. До основних завдань відносимо: ознайомлення з основними поняттями компетентнісного, діяльнісного й системного підходів, особливостями й закономірностями формування самооганізаційної компетентності майбутніх вчителів, що передбачає сформованість її складників (мотиваційно-ціннісного, когнітивного, операційно-діяльнісного та рефлексивно-оцінного) та форм (діалогічної, монологічної і полілогічної) професійної комунікації.

***Міжпредметні зв'язки**:* «Таймменеджмент майбутнього учителя» є вибірковим освітнім компонентом. Дисципліни, на вивчення яких безпосередньо спирається пропонований курс - «Філософія освіти», «Культура наукової української мови», «Педагогічна психологія», «Інноваційна педагогіка», «Академічна риторика».

1.3 Очікувані результати навчання. У результаті вивчення пропонованого освітнього компонента здобувач повинен набути таких **компетентностей та програмних результатів навчання.**

Інтегральна компетентність

Здатність компетентно розв'язувати задачі і проблеми дослідницького та інноваційного характеру, що забезпечить успішну професійну діяльність в галузі початкової освіти.

Таблиця 1

Перелік загальних компетентностей

ЗК 1	Здатність діяти соціально відповідально і свідомо
ЗК 2.	Здатність до критичного аналізу, оцінки й синтезу нових та складних ідей із галузі освіти й науки.
ЗК 3	Здатність застосовувати наукову українську мову, вільно послуговуватися нормами наукової мови в діяльності освітянина
ЗК 5	Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями
ЗК 6	Здатність працювати автономно та у команді, бути критичним і самокритичним
ЗК 6	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

Таблиця 2

Перелік спеціальних *(фахових, предметних)* компетентностей

ФК 3	Здатність аналізувати, критично оцінювати, порівнювати факти, явища, досвід оновлення теорії і практики в різних країнах.
ФК 5	Здатність здійснювати партнерську взаємодію з учасниками освітнього процесу
ФК 4	Здатність до інноваційної професійної відповідно до цілей і завдань освітнього процесу.
ФК 12	Здатність аналізувати та адаптувати світові підходи, прогресивні технології і методи в освітній та науково-дослідній діяльності.

Результати навчання визначаються за рівнями сформованості професійної комунікативної компетентності викладача (творчий, високий, достатній, низький), що формуються на основі мотиваційно-ціннісного, когнітивного, діяльнісно-операційного, рефлексивно-результативного її складників за критеріями та показниками до них.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання:

комп’ютерний клас;
ОС Microsoft Windows;
пакет Microsoft Office;
Web браузер;
доступ до мережі Інтернет.

2. Організація навчання

Структура залікових кредитів дисципліни ««Таймменеджмент майбутнього учителя»»

№	Назва теми	Кількість годин, відведених на:			
		Лекції	Практ занятя	Самост роботу	Інд. роботу
Модуль 1. Теоретичні засади формування самоорганізаційної компетентності майбутніх вчителів					
1.	Тема. Мотивація: як побороти небажання			9/6	
2.	Тема. Таймменеджмент освіти і соціального життя	2/2	2/2	9/6	
3.	Тема. Цілі: як перетворити мрії в життя		2	5/6	
4	Тема. Діяльнісний підхід до самоорганізації життєдіяльності	2		5/6	
Модуль 2. Психолого-дидактичні основи формування самоорганзаційної компетентності майбутніх вчителів					
5.	Тема. Визначте пріоритети: витрачайте час на головне	2		5/6	
6.	Тема. Планування: маленькі успіхи великих досягнень			5/6	
7.	Тема. Навчання і самоорганізація	2/2	2/2	5/6	
8	Тема. Робота і самоорганізація			5/6	
Модуль 3. Методичні основи формування					

самоорганзаційної компетентності майбутніх вчителів					
9.	Тема. Точність – ввічливість королев		2	5/6	
10.	Тема. Творчість і самодисципліна – сумісні		2	5/6	
11	Тема. Витрачайте час економно	2		5/11	
12.	Тема. Здоров'я і відпочинок		2	5/11	
	Разом за семестр - 90 год.	**10/4**	**12/4**	**68/82**	**Залік**

4. Політика курсу:

Академічна доброчесність. Представлені результати освітньої діяльності мають бути результатом власних творчих пошуків, отриманих у ході навчальної та науково-дослідної роботи.

Відвідання занять. Відвідування лекційних занять є добровільним вибором здобувача. Результати виконання практичних занять мають бути представлені викладачу на перевірку відповідно до розкладу занять особисто під час занять, або в режимі on-line, але не пізніше, ніж до наступного практичного заняття.

Види контролю: поточний, проміжний, підсумковий.

Форми контролю освітньої складової: усне опитування, тестування, захист проєктів, залік; апробація результатів досліджень на наукових конференціях та семінарах; публікація результатів досліджень у наукових виданнях; презентація результатів дослідження на щорічній звітній конференції здобувачів освіти;

Система оцінювання ґрунтується на принципах академічної доброчесності та прозорості

МЕТОДИ НАВЧАННЯ:

МН 1. СЛОВЕСНІ МЕТОДИ: пояснення, розповідь, бесіда, диспут, дискусія, аналіз педагогічних ситуацій, моделювання.

МН 2. НАОЧНІ МЕТОДИ: демонстрування, ілюстрування, презентації.

МН 3. ПРАКТИЧНІ МЕТОДИ: спостереження, розв'язання задач і виконання вправ, практична робота, робота з інформаційними джерелами.

МН 4. МЕТОДИ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ:опорний конспект, методи інтерактивного навчання, методи проблемного навчання, мультимедійні методи навчання, методи проєктної діяльності, тренінг.

ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ (ФО)

ФО 1. УСНА: бесіда, захист рефератів, захист проєктів, доповідь, виступ, повідомлення, коментар опорного конспекту.

ФО 2 ПИСЬМОВА: самостійна робота за варіантами, виконання різнорівневих завдань, термінологічний диктант, заповнення таблиць, складання схем, розв'язання задач, виконання вправ, написання тез, написання статей, написання есе.

ФО 3. ТЕСТОВА: за закритими тестами; відкритими тестами.

ФО 4. ПРОГРАМОВАНА: тестування.

ФО 5.САМОКОНТРОЛЬ ТА ВЗАЄМОКОНТРОЛЬ: рецензування відповіді, самооцінювання письмової роботи.

5. Інформаційне забезпечення.

Основна література

1.Андрющенко А.О. Що таке тайм-менеджмент: особистий тайм-менеджмент або як управляти своїм часом. 2019. Режим доступу: http:blog.agrokebety.com/shcho-taketaym-menedzment

2. Барановська Л.В. *Навчання студентів професійного спілкування*: монограф. Біла Церква, 2002. 256 с.

3. Бойко А.М., Кравченко Л.М. Освітній менеджмент як засіб формування педагогічної культури. *Культурологічний альманах кафедри культурології ПДПУ ім. В.Г. Короленка. Полтава, 2008. №1. 126 с.*

4. Бутенко Н.Ю. Комунікативні процеси у навчанні: підручник. К., 2003. 383 с.

5. Грабчак О.В. *Планування робочого часу як вагомий фактор професійного успіху.* Електронний ресурс. Зб. наук. праць Хмельницького інституту соціальних технологій Університету «Україна». 2013. №1(7). С 69-72.

6. Гроув Ендрю. Високоефективний менеджмент. Вид. група «Основа», 2021. 180 с.

7. Зубков М.Г. Сучасна українська ділова мова. 8-ме вид. Харків: вид-во СПД ФО Співак Т.К. 2006.

8. Культура фахового мовлення / за ред. Н.Д. Бабич. Чернівці: Книга XXI, 2006. С.100-114.

9. Кучер Л.Р. Тайм-менеджмент як засіб підвищення ефективності діяльності керівника. *Всеукраїнський науково-виробничий журнал «Інноваційна економіка». 2019*. №5(43). С. 203-205.

10.Ладика І.О. Невідомі, але ефективні методики тайм-менеджменту. 2017. Режим доступу: https//studway.com.ua/6-metodik-tm/

11.Лозовецька В.Т. Професійна кар'єра особистості в сучасних умовах: монографія. Київ, 2015. 279.

12. Максвел Джон. П'ять рівнів лідерства. К. : ВІПОЛ, 2020. 202 с.

13.Маруховська-Картунова О.О. Тайм-менеджмент: сутність, багатоманітність визначень та основні типи. *Науковий журнал Virtus*. 2017.

14. Матвієнко О.В. Теоретико-методологічні проблеми підготовки майбутнього вчителя до педагогічної взаємодії. *Науковий часопис НПУ ім. М.П. Драгоманова*. Серія 17. Теорія і практика навчання. К.: НПУ, 2007. Вип. 6. С. 27 – 35.

15. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура українського фахового мовлення К.: ВЦ «Академія», 2007. С.150-190.

16. Освітній менеджмент: навч. посіб./ за ред. Л. Даниленко, Л. Карамушки. К: Шкільний світ, 2003. 400 с.

17. Рачинська І.М. Технологія формування та розвитку критичного мислення. Х.: Вид. група «Основа», 2013.

18. Сарановська О.М. Сучасна соціальна комунікативна культура (філософсько-методологічний аналіз)*: автореф. на здобуття наук. ступеня канд. філос. наук : спец.* : 09.00.10 / Дніпропетр. нац. ун-т. Дніпропетровськ, 2003. 32 с.

19. Симоненко Т.В. *Теорія і практика формування професійної мовнокомунікативної компетенції студентів філологічних ф-тів*: монограф. Черкаси: Вид. Вовчок О.Ю., 2006. 328 с.

20. Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посіб. для економ. вузів. МОН України. К.: Кондор, 2014. 528с.

21. Смірнова А.І. Тайм-менеджмент як спосіб ефективного використання робочого часу. 2012 р. Режим доступу: https://conf-cv.at.ua/forum/96-962-1

22. Сунь Цзи. Мистецтво війни. К., Академія. 2020. 60 с.

23.Туленко М.В. Сучасні теорії менеджменту: навч. осіб. К., Каравела. 2012. 304 с.
24.Чепурний С. Тайм-менеджмент як механізм удосконалення професійної діяльності педагогів. *Директор школи*. 2017. №1,2. С.31-37.

Додаткова література

Інформаційні ресурси

1. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2020р. № 898). URL: mon.gov.ua (дата звернення 15.10.2020 р.)
2. Закон України «Про вищу освіту»: від 01.07.2014 № 1556-VII. Дата оновлення: 25.09.2020. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text (дата звернення 29 січня 2021 р.).
3. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти»: від 18.12.2019 № 392-IX. Дата оновлення: 18.12.2019. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/392-20#Text (дата звернення 29 січня 2021 р.).
4. Закон України «Про освіту»: від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 01.01.2021. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення 29 січня 2021 р.).
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту»: від 16.01.2020 р. № 463-IX. Дата оновлення: 16.01.2020. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text (дата звернення 29 січня 2021 р.).
7. Концепція Нової Української школи. URL: http://kyrylivka.osv.org.ua/koncepciya-nova-ukrainska-shkola-17-07-43-18-09-2018/. (дата звернення 29 січня 2021 р.).
8. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року URL: http://osvita.ua/legislation/other/36322/ (дата звернення: 20.08.2017).