

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет педагогічний

Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ ЗДО

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)
Освітня програма «Дошкільна освіта»
Спеціальність 012 Дошкільна освіта
Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО
Викладач (-і)	Скоморовська Ірина Анатоліївна – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти
Контактний телефон викладача	0665590283
Е-mail викладача	iryna.skomorovska@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний / заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua
Консультації	Очні консультації згідно розкладу
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p><u>Метою</u> вивчення навчальної дисципліни є оволодіння здобувачами вищої освіти знаннями про способи управління часом шляхом ефективного цілепокладання, планування і організації діяльності, самоконтролю і самомотивації для підвищення власної та командної ефективності. Програма курсу передбачає теоретичне та практичне опанування майбутніми вихователями уміннями визначення пріоритетів, планування, самоменеджменту задля підвищення рівня професійної діяльності. Під час вивчення освітнього компоненту «Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО», здобувачі освіти оволодівають не лише теоретичними знаннями, а й принципами планування та методиками управління часу (матриця пріоритетів Д.Ейзенхауера, метод «Альпи», часовий принцип В. Парето, метод «Швейцарський сир» тощо).</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p><u>Мета</u> вивчення навчальної дисципліни – це формування професійної компетентності майбутнього вихователя ЗДО щодо успішної роботи в освітній сфері на основі формування у здобувача освіти системи знань та навичок ефективної організації часу та підвищення власної результативності.</p> <p><u>Основними цілями</u> вивчення навчальної дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформувані у здобувачів освіти знання про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; - сформувані високоорганізованого сучасного вихователя ЗДО, який володіє уміннями ефективної організації часу, розстановкою пріоритетів у професійній діяльності; компетентний у питаннях управління ресурсом активності, працездатності та психогігієни; - виробити у майбутніх вихователів навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, використання методів організації робочого часу та раціонального використання ресурсів; - сформувані вміння організувати раціонально свою професійну діяльність, що унеможливорює виникнення професійного вигорання; ознайомлення з методами профілактики виникнення професійного вигорання. 	
4. Програмні компетентності та результати навчання	

Загальні компетентності (за стандартом вищої освіти України):

КЗ-6. Здатність до міжособистісної взаємодії.

КЗ-7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

КЗ-8. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Фахові компетентності (за стандартом вищої освіти України):

КС-1. Здатність працювати з джерелами навчальної та наукової інформації.

КС-2. Здатність до розвитку в дітей раннього і дошкільного віку базових якостей особистості (довільність, самостійність, креативність, ініціативність, свобода поведінки, самосвідомість, самооцінка, самоповага).

КС-16. Здатність до виховання в дітей раннього і дошкільного віку толерантного ставлення та поваги до інших, попередження та протидії булінгу.

КС-18. Здатність знаходити, опрацьовувати потрібну освітню інформацію та застосовувати її в роботі з дітьми, батьками.

КС-19. Здатність до комунікативної взаємодії з дітьми, батьками, колегами.

КС-20. Здатність до самоосвіти, саморозвитку, до безперервності в освіті для постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки, перетворення набуття освіти в процес, який триває впродовж усього життя людини.

Загальні компетентності (за професійним стандартом):

ЗК.02 Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК.03 Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, поважати багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність).

ЗК.04 Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ЗК.05 Здатність до творчого пошуку й реалізації нових ідей, до самопрезентації та результатів своєї професійної діяльності; здатність до керування власним життям і кар'єрою, планувати й управляти культурними та соціальними проектами, критично мислити (підприємницька компетентність).

Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)

В. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу:

В 1. Психоемоційна

В 1.1 Здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії; здатність до швидкого реагування на зміни,

В 1.2. Гнучкість, адаптивність і стресостійкість.

В.2. Педагогічне партнерство

В 2.1. Здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності.

В 2.2. Здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності.

В 2.3. Здатність до командної взаємодії.

В 3 Морально-етична

В 3.1. Здатність враховувати культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень.

Г. Професійний розвиток та самовдосконалення

Г 1. Здатність до навчання впродовж життя

Г 1.1 Здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності;

Г 1.2. Здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту.

Г 2. Інформаційно-комунікаційна

Г 2.1 Здатність орієнтуватись в інформаційному просторі

Г 2.2. здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності

Г 2.3. Здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі.

Програмні результати навчання:

ПРН-05 Здійснювати взаємодію в роботі закладу дошкільної освіти, сім'ї та школи. Залучати батьків до організації освітнього процесу з дітьми раннього і дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти

ПРН-11 Бути знайомим з ознаками булінгу. Вміти використовувати прийоми попередження та протидії йому.

ПРН-12 Будувати цілісний освітній процес з урахуванням основних закономірностей його перебігу. Оцінювати власну діяльність як суб'єкта педагогічної праці.

ПРН-13 Здійснювати управління якістю освітнього процесу, керуючись психолого-педагогічними принципами його організації в системі дошкільної освіти та взаємодії з сім'єю.

ПРН-17 Здійснювати суб'єкт-суб'єктну взаємодію і розвивальне міжособистісне педагогічне спілкування з дітьми дошкільного віку та особистісно- і соціально зорієнтоване спілкування з батьками.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	12/4
Практичні	18/6
Самостійна робота	60/80

Ознаки навчальної дисципліни

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний/ вибірковий
6	012 Дошкільна освіта	третій	вибірковий

Тематика навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин		
	лекції	практичні	сам. робота

Тема 1. Тайм-менеджмент як навчальна дисципліна (вступна лекція)	2	2	10/6
Тема 2. Час та прийоми його ефективного використання	2	4/2	12/14
Тема 3. Тема 3. Аналіз витрат та планування часу в системі тайм-менеджменту	2/2	4/2	16/10
Тема 4. Цілепокладання в системі тайм-менеджменту	2/2	2	10/14
Тема 5. Управління ресурсом активності і працездатності вихователя ЗДО	2	2/2	14/16
Тема 6. Професійне вигорання вихователів: чинники., етапи та профілактика	2	4	18/20
ЗАГ:	12/4	18/6	60/80

6. Система оцінювання навчальної дисципліни

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<p>Оцінювання здійснюється за національною на ECTS шкалою оцінювання на основі 100-бальної системи. (Див.: Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2023/05/otzinnuvannja-uspishnosti.pdf))</p> <p>Вид контролю – залік. Максимальна кількість балів – 100. Практичні заняття – 90 балів. Самостійна робота – 10 балів.</p>
Вимоги до письмових робіт	Письмові роботи пропонуються у формі тестових завдань, розміщених у системі https://d-learn.pnu.edu.ua/ та проєктних робіт.
Семінарські заняття	Семінарські заняття проводяться з метою формування у студентів умінь і навичок з курсу, комунікації відповідно до сформульованих завдань, складання презентацій та творчих завдань. Попередня підготовка до розгляду питань, активна участь під час обговорення, обов'язкове виконання усіх завдань, в т.ч. завдань самостійної роботи
Умови допуску до підсумкового контролю	Виконання 50 % завдань.
Підсумковий контроль	Форма контролю – залік.

Форма здачі – комбінована (усна, письмова).

7. Політика навчальної дисципліни

1. Письмові роботи виконуються відповідно до тематики лекцій, зазначених у силабусі.
2. Академічна доброчесність. Викладання навчальної дисципліни та взаємодія із здобувачем освіти ґрунтуються на основі положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників: Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника; Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника; Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника. Ознайомитися з цими положеннями та документами можна за посиланням <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>
3. Відвідування занять. Пропуски практичних занять відпрацьовуються. Здобувач вищої зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття відповідно до «Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 309 від 19 травня 2023 р.). Порядок та організація контролю знань здобувачів вищої освіти визначаються «Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» введеного в дію наказом ректора № 447 від 24 липня 2015 р.; із внесеними змінами наказом ректора № 309 від 19 травня 2023 р.). <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2023/05/organizatsiaosvitnjogo-protsesu.pdf> та «Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 309 від 19 травня 2023 р.) <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2023/05/otzinnuvannja-uspishnosti.pdf>
4. Неформальна освіта. Результати неформальної освіти зараховується згідно «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» <https://nmv.pnu.edu.ua/wpcontent/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf>

8. Рекомендована література

1. Друкер П. Ефективний керівник . Київ : КМ-Букс, 2018. 242с.
2. Івасечко О.Б. Тайм-менеджмент у системі методичної роботи закладу дошкільної освіти. Навчально-методичний посібник. Кам'янець-Подільський, 2019. 87 с.
3. Лазоренко Т. В. Правила успішного використання тайм-менеджменту / Т. В. Лазоренко, Ю. О. Дідченко, Є. Д. Михайлова. *Молодий вчений*. 2017. № 1 (41). С. 632–635.
4. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212с. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/21464/1/2019-Лугова%20В%20М%20С%20Голубєв%20С%20М.pdf>

5. Причепя І. В. Тайм-менеджмент як дієвий інструмент ефективного використання часу успішного менеджера за сучасних умов. Режим доступу: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
6. Рябошапка О. Тайм-менеджмент як складник успішного сучасного педагога. Режим доступу : http://www.aphn-journal.in.ua/archive/35_2021/part_5/39.pdf
7. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150с.
<http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26376/1/2020-Василик%20СК%2С%20Майстренко%20ОВ%2С%20Немашкало%20КР%20та%2>
8. Сахно О.В., Денисова А.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ . Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с.
http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/navchalyni/5_Saxno_Samomehedzhment.pdf
9. Селютін В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. Харків : ХДУХТ, 2017. 206 с.
10. Штиршов О. М. Тайм-менеджмент: історичний розвиток та використання в науці управління Режим доступу: [file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-10-20181119%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-10-20181119%20(2).pdf)

Викладач:

кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри теорії та
методики дошкільної
і спеціальної освіти



Ірина СКОМОРОВСЬКА