

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА



Педагогічний факультет

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 1 від 27 серпня 2024 р.

м. Івано-Франківськ – 2024

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	Очна / заочна
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>Вивчення освітнього компонента «Тайм-менеджмент для вихователів ЗДО» спрямоване на 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 методиками аналізу витрат часу (діаграма Ганта, хронокарти, ABC-хронометраж тощо) 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 вивчення навчальної дисципліни</u> – 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>Цілі вивчення дисципліни:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сформувати у здобувачів освіти знання про теоретичні та методологічні засади сучасного тайм-менеджменту; - формувати високоорганізованого сучасного вихователя ЗДО, який володіє 	

уміннями ефективно організації часу, розстановкою пріоритетів у професійній діяльності; компетентний у питаннях управління ресурсом активності, працездатності та психогієни;

- виробити у майбутніх вихователів навички самоорганізації, мотивації, цілепокладання, розстановки пріоритетів, використання методів організації робочого часу та раціонального використання ресурсів;

- сформувати вміння організувати раціонально свою професійну діяльність, що унеможливує виникнення професійного вигорання; ознайомлення з методами профілактики виникнення професійного вигорання.

4. Програмні компетентності та результати навчання

Загальні компетентності:

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 проєктами, критично мислити (підприємницька компетентність).

Професійні компетентності (за трудовою дією або групою трудових дій)

Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу:

-Психоемоційна - здатність до самоконтролю, саморегуляції та толерантної взаємодії; здатність до швидкого реагування на зміни, гнучкість, адаптивність і стресостійкість.

-Педагогічне партнерство - здатність до ефективної співпраці та комунікації в професійній діяльності; здатність залучати учасників освітнього процесу на засадах партнерства та взаємної відповідальності; здатність до командної взаємодії.

-Морально-етична - здатність враховувати культурні, релігійні, соціальні та мовні особливості родини під час освітнього процесу та здійснювати його незалежно від власних поглядів, стереотипів та упереджень.

Професійний розвиток та самовдосконалення

-Здатність до навчання впродовж життя - здатність до саморефлексії та самооцінювання власної професійної діяльності; здатність планувати та реалізовувати індивідуальний професійний розвиток та самоосвіту.

-Інформаційно-комунікаційна - здатність орієнтуватись в інформаційному просторі; здатність ефективно використовувати ІКТ та електронні освітні ресурси в професійній діяльності; здатність дотримуватись правил безпечної поведінки в цифровому середовищі.

Програмні результати навчання:

У процесі вивчення дисципліни студенти повинні оволодівати такими програмовими результатами 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 – 90 год.	
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. 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 курсу	З урахуванням Порядку організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти в університеті https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf Вид контролю – залік Максимальна оцінка – 100 балів
Вимоги до письмової роботи	Письмові роботи повинні виконуватися самостійно й перевірятись під час практичного заняття. Здобувачі ВО виконують контрольну роботу у формі тестування, яке розміщене на сайті дистанційного навчання https://d-learn.pnu.edu.ua (для денної – на занятті, для заочної – за 10 днів до початку сесії).
Семінарські заняття (практичні)	Семінарські та практичні заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з курсу відповідно до сформульованих завдань, складання презентацій та творчих завдань. Попередня підготовка до розгляду питань, активна участь під час обговорення, обов'язкове виконання усіх завдань. Оцінка за такі заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни.
Умови допуску до підсумкового контролю	Обов'язкова присутність на заняттях. Активність упродовж семестру, відвідування або відпрацювання усіх практичних занять протягом двох тижнів з моменту пропуску заняття або отримання незадовільної оцінки на занятті. Оцінки за поточне тестування, відповіді на семінарських та практичних занять, виконання контрольної роботи та завдань на самостійне опрацювання.

7. Політика навчальної дисципліни

Письмові роботи

Виконуються з використання цифрових технологій та з посиланнями на джерела (з урахуванням вимог до виду роботи)

Академічна доброчесність:

Загальні морально-етичні принципи, правила поведінки, академічну доброчесність учасників освітнього процесу Прикарпатського національного університету, регламентує низка нормативних документів, а саме:

- Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (нова редакція).
- Положення про запобігання академічному плагіату (нова редакція).
- Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.
- Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з переліченими положеннями та документами можна за адресою: <https://pnu.edu.ua/polozhennia-pro-zapobihannia-plahiatu/>

Пропуски занять (відпрацювання)

Можливість і порядок відпрацювання пропущених студентом занять регламентують:

- Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р.)
- Положення про порядок навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком у Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 3) (введено в дію наказом ректора №672 від 24.11.2022 р.)

Ознайомитися з положеннями можна за адресою: <https://efund.pnu.edu.ua/>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну

Несвоєчасне виконання завдань передбачає дотримання студентом усіх вимог щодо їх самостійного опрацювання

- Порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора №309 від 19.05.2023 р.)

Ознайомитися із положенням можна за адресою: <https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia->

[otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf](#)

Додаткові бали

Додаткові бали отримують студенти, які приймали активну участь у науково-дослідній роботі (конференції, студентські наукові гуртки та проблемні групи, підготовка публікацій тощо) за тематикою дисципліни.

Неформальна освіта

Враховуються результати неформальної освіти – сертифіковані онлайн-курси на освітніх платформах Coursera, Prometheus, EdEra.

Можливість зарахування неформальної освіти регламентує «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 3) (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.)»

Ознайомитися з положеннями можна за адресою: https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasylia-stefanyka.pdf

8. Рекомендована література

1. Друкер П. Ефективний керівник / П. Друкер. Київ : КМ-Букс, 2018. 242с.
2. Івасечко О.Б. Тайм-менеджмент у системі методичної роботи закладу дошкільної освіти. Навчально-методичний посібник. Кам'янецьПодільський, 2019. 87 с. [file:///C:/Users/User/Downloads/Івасечко%20О.Б.%20Тайм-менеджмент%20в%20системі%20методичної%20роботи%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Івасечко%20О.Б.%20Тайм-менеджмент%20в%20системі%20методичної%20роботи%20(2).pdf)
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 / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 212 с. <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 /

- І.В.Причепа, І.Л. Солонюк, Т.В.Лесько //
- http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/106.pdf
6. Рябошапка О. Тайм-менеджмент як складник успішного сучасного педагога / О.Рябошапка [Електронний ресурс] : http://www.apnjjournal.in.ua/archive/35_2021/part_5/39.pdf
7. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навчальний посібник / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150с.
<http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26376/1/2020-Василик%20СК%20Майстренко%20ОВ%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 / О.В. Сахно., А.В.Денисова. Біла Церква: БІНПО УМО, 2017. 146 с.
http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/posibnyky/navchalnyi/5_Сахно_Самоменеджмент.pdf
9. Селютін В. М. Самоменеджмент : навч. посіб. / В. М. Селютін. Харків : ХДУХТ, 2017. 206 с.
10. Штиршов О. М. Тайм-менеджмент: історичний розвиток та використання в науці управління / О. М. Штиршов, О. М. Шудра // [file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-1020181119%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/58-Article%20Text-22-3-1020181119%20(2).pdf)

Викладач _____

Ірина СКОМОРОВСЬКА