

Київський університет імені Бориса Грінченка
Педагогічний інститут
Кафедра початкової освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор
з науково-методичної та навчальної роботи
О.Б.Жильцов
« 21 » 2021 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організація та управління в початковій школі»

Змістовий модуль «Організація та управління в початковій школі:
Розвиток персоналу»

для студентів

спеціальності 013 Початкова освіта
освітнього рівня другого (магістерського)
освітньої програми 013.00.01 «Початкова освіта»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Протокол № 2689/21
(підпис) (прізвище, ініціал)
« 21 » 2021

Київ – 2021

Київський університет імені Бориса Грінченка
Педагогічний інститут
Кафедра початкової освіти

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор

з науково-методичної та навчальної роботи

О.Б.Жил

« 11 » 09 2019 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організація та управління в початковій школі»

Змістовий модуль «Організація та управління в початковій школі:
Розвиток персоналу»

для студентів

спеціальності 013 Початкова освіта
освітнього рівня другого (магістерського)
освітньої програми 013.00.01 «Початкова освіта»

Жилі
20 09 / 19
19

Київ – 2019

Розробник:

Мієр Тетяна Іванівна, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри початкової освіти, кафедра початкової освіти Педагогічного інституту.

Викладач:

Мієр Тетяна Іванівна, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри початкової освіти, кафедра початкової освіти Педагогічного інституту.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри початкової освіти


Протокол № 3 від 04 вересня 2019 року

Завідувач кафедри  Г.Л. Бондаренко

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми 013.00.01 «Початкова освіта»

« 04 » 09 2019 р.

Гарант освітньо-професійної програми 013.00.01 «Початкова освіта»

 Т.І. Мієр

Робочу програму перевірено

« 05 » 09 2019 р.

Заступник директора  М.А. Машовець

Пролонговано:

на 20 20 / 20 21 н.р.  (підпис) (Бондаренко), « 06 » 01 20 21 р. Протокол № 8
(ПІБ)

на 20__ / 20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р. Протокол №__

на 20__ / 20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р. Протокол №__

на 20__ / 20__ н.р. _____ (підпис) _____ (ПІБ), «__» ____ 20__ р. Протокол №__

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	2/60	
Курс	5	5
Семестр	10	10
Кількість змістових модулів з розподілом	2	
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	24	8
Модульний контроль	6	-
Семестровий контроль	10	-
Самостійна робота	22	52
Форма семестрового контролю	іспит	іспит

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – оволодіння студентами теоретико-практичними основами: визначення слабких і сильних сторін здійснення педагогічної діяльності, її аналізу в контексті відповідності «Я-образу» сучасного педагога; забезпечення розвитку персоналу, усвідомлення складових цього процесу, місця в загальній системі управління; формування умінь планувати, організовувати, вмотивовувати та здійснювати контроль розвитку персоналу в сучасних умовах.

Завдання навчальної дисципліни сприяти формуванню:

- здатності до здійснення трудових дій та операцій трудової функції Г «Рефлексія та професійний саморозвиток», визначених у Професійному стандарті «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти»;

- інтегральної компетентності, яка виявляється в здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі початкової освіти засобами управлінської діяльності;

- загальних компетентностей, якими об'єднуються такі здатності: здатність до аналізу мети розвитку персоналу, визначення ролі для розвитку персоналу таких процесів, як: адаптація, планування кар'єри й соціального розвитку; здатність до планування, складання прогнозів і передбачення наслідків своїх дій; управління

якістю роботи, що виконується;

- фахових компетентностей спеціальності, які виявляються в здатності формулювати мету навчання персоналу, розробляти навчальні плани і програми, добирати форми й методи навчання персоналу; складати загальні плани навчання співробітників та індивідуальні плани їх розвитку; розробляти заходи з маркетингу навчання в організації; аналізувати ринок освітніх послуг та добирати ефективний інструментарій розвитку персоналу; визначати ймовірну траєкторію професійно-кваліфікаційного просування працівників освітньої установи.

3. Результати навчання за дисципліною

- *знати* мету та завдання розвитку персоналу;
- *знати* сутність управління розвитком персоналу;
- *знати* сутність та завдання коучингу;
- *знати* мету наставництва;
- *знати* особливості професійного навчання;
- *знати* сутність терміну «проект розвитку персоналу»;
- *знати* класифікацію проектів з розвитку персоналу;
- *знати* сутність терміну «портфель проектів»;
- *знати* форми планування розвитку персоналу;
- *знати* переваги та недоліки роботи з індивідуальними планами професійного розвитку співробітників для установи;
- *знати* сутність внутрішнього маркетингу та *вміти* його реалізовувати;
- *знати* особливості здійснення оцінки персоналу як функції управління та *вміти* реалізовувати процес;
- *вміти* порівнювати мету неперервної освіти кадрів з позицій роботодавця та працівника;
- *знати* сутність терміну «ділова кар'єра»;
- *вміти* визначати типи кар'єр;
- *вміти* аналізувати етапи кар'єри й потреби співробітників організації;
- *знати* сутність терміну «кар'єрограма», особливості її розроблення та *вміти* реалізовувати зазначене;
- *знати* мету й завдання управління соціальним розвитком персоналу;
- *вміти* здійснювати управління соціальним розвитком персоналу;
- *знати* сутність нововведень у кадровій роботі та основні причини їх запровадження;
- *вміти* передбачати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень;
- *знати* принципи здійснення ділової оцінки працівників у контексті розвитку персоналу установи;
- *знати* види виробничої адаптації працівника;
- *знати* функції й види іміджу;
- *знати* ознаки педагогічного вигорання;
- *вміти* попереджати педагогічне вигорання;
- *знати* сутність професійно-педагогічного самоменеджменту та *вміти* самореалізовуватися в зазначеному контексті.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

№ з/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин						
		Разом	Лекції	Семинар. заняття	Сам. робота	Модульний контроль	Поточн. кон-ція	Екзамен. кон-ція
Змістовий модуль 1. Розвиток персоналу: понятійно-сутнісні основи організації та управління								
1	Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру	4	2		2			
2	Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування»	4	2		2			
3	Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу	4	2		2			
4	Тема 4. Ділова кар'єра як феномен.	4		2	2			
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою.	4		2	2			
6	Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу.	4		2	2			
		2				2		
	<i>Разом</i>	26	6	6	12	2		
Змістовий модуль 2. Розвиток персоналу: соціально-процесуальні основи організації та управління нововведеннями								
7	Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями	3		2	1			
8	Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі	3		2	1			
9	Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі	4		2	2			
10	Тема 10. Розвиток персоналу як проект.	4		2	2			
11	Тема 11. Планування проекту.	4		2	2			
12	Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова.	4		2	2			
		12				2		10
	<i>Разом</i>	34		12	10	2		10
<i>Всього</i>		60	6	18	22	4	2	10

Тематичний план для заочної форми навчання

№ з/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин						
		Разом	Лекції	Семинар. заняття	Сам. робота	Модульний контроль	Потоchn. кон-ція	Екзамен. кон-ція
Змістовий модуль 1. Розвиток персоналу: понятійно-сутнісні основи організації та управління								
1	Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру.		2		4			
2	Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування».		2		4			
3	Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу				4			
4	Тема 4. Ділова кар'єра як феномен.				5			
5	Тема 5. Управління діловою кар'єрою.				5			
6	Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу.				5			
	<i>Разом</i>	31	4		27			
Змістовий модуль 2. Розвиток персоналу: соціально-процесуальні основи організації та управління нововведеннями								
7	Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями.				5			
8	Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі.			2	4			
9	Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі.			2	4			
10	Тема 10. Розвиток персоналу як проект.				4			
11	Тема 11. Планування проекту.				4			
12	Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова.				4			
	<i>Разом</i>	29		4	25			
<i>Всього</i>		60	4	4	52			

5. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.

РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ: ПОНЯТІЙНО-СУТНІСНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА УПРАВЛІННЯ

Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру.

1. Варіативність значень поняття «організація». Процес управління у складі процесу організації.

2. Аналіз феномену «організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою».

3. Організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою, в умовах інформаційного суспільства;

4. Організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою, в умовах суспільства знань.

Основні поняття теми: організація, управління, інформаційне суспільство, суспільство знань; організація в значенні процесу, що здійснюється з певною метою; організація в значенні процесу управління; організація в значенні процесу керування, що є однією із функцій управління

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 9, 11, 20.

Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування».

1. Сутність поняття «управління».

2. Суб'єкт управління та об'єкт управління як підсистеми системи управління.

3. Класифікація функцій управління.

4. Класифікація видів управління.

5. Стили управління та управлінські дії.

6. Сутність поняття «керування», види.

Основні поняття теми: управління, суб'єкт управління, об'єкт управління, система управління, підсистеми управління, керування.

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 9, 11, 20.

Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу.

1. Сутність поняття «професійний розвиток».

2. Неперервність як характеристика професійного розвитку.

3. Аналіз професійного розвитку в контексті нейрофізіологічної складової неперервної освіти.

4. Аналіз професійного розвитку в контексті психологічної складової неперервної освіти.

5. Аналіз професійного розвитку в контексті педагогічної складової неперервної освіти.

Основні поняття теми: професійний розвиток, психічні функції, системи мозку, неперервна освіта, феномен «людська прогалина».

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 9, 11, 20.

Тема 4. Ділова кар'єра як феномен.

1. Сутність поняття «ділова кар'єра».
2. Типи ділової кар'єри.
3. Типи ділової кар'єри.
4. Етапи ділової кар'єри.

Основні поняття теми: кар'єра, ділова кар'єра, типологія кар'єр.

Рекомендовані джерела

Основні: 2.

Додаткові: 4, 14.

Тема 5. Управління діловою кар'єрою.

1. Мотиви ділової кар'єри.
2. Управління діловою кар'єрою.
3. Система управління кар'єрою.
4. Планування кар'єри.
5. Кар'єрограма.

Основні поняття теми: кар'єра, мотиви, управління діловою кар'єрою, планування кар'єри, кар'єрограма.

Рекомендовані джерела

Основні: 2, 5.

Додаткові: 1, 10, 19, 22.

Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу.

1. Сутність поняття «розвиток персоналу».
2. Мета, завдання розвитку персоналу.
3. Сутність поняття «управління розвитком персоналу».
4. Етапи процесу розвитку персоналу.
5. Коучинг, наставництво, професійне навчання.
6. Суть внутрішнього маркетингу та бенчмаркінгу.

Основні поняття теми: розвиток персоналу, управління розвитком персоналу, коучинг, наставництво, професійне навчання, внутрішній маркетинг, бенчмаркінг.

Рекомендовані джерела

Основні: 1.

Додаткові: 2, 3.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II.

РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ: СОЦІАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА УПРАВЛІННЯ НОВОВВЕДЕННЯМИ

Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями

1. Нововведення в кадровій роботі: сутність феномену.
2. Основні причини нововведень у кадровій роботі.

3. Класифікація нововведень у кадровій роботі.
4. Види та складові нововведень у кадровій роботі.
5. Групи нововведень у кадровій роботі.
6. Фактори, що впливають на новаторську діяльність у кадровій роботі.
7. Управління нововведеннями в кадровій роботі.

Основні поняття теми: нововведення в кадровій роботі, причини, фактори, види нововведень у кадровій роботі, управління нововведеннями.

Основні: 5.

Додаткові: 15, 21.

Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі

1. Економічні причини опору персоналу нововведенням.
2. Особистісні причини опору персоналу нововведенням.
3. Соціальні причини опору персоналу нововведенням.
4. Специфічні причини опору персоналу нововведенням.
5. Причини, результат та реакція працівників у випадку опору кадровим нововведенням.

6. Причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.

Основні поняття теми: опір нововведенням, нововведення в кадровій роботі, сприйнятливість до нововведень, соціально-психологічні бар'єри.

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 15, 21.

Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі

1. Заходи для успішної реалізації нововведень у кадровій роботі.
2. Реалізація нововведень у кадровій роботі з урахуванням інноваційного потенціалу працівника.
3. Результати впровадження кадрових нововведень.
4. Причини неуспішної реалізації нововведень.

Основні поняття теми: нововведення в кадровій роботі, інноваційний потенціал працівника, опір нововведенням у кадровій роботі.

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 15, 21.

Тема 10. Розвиток персоналу як проект.

1. Феномен «проект»: суть, характеристика.
2. Проект з розвитку персоналу: тлумачення.
3. Класифікація проектів з розвитку персоналу.
4. Ключові позиції процесу розроблення проекту розвитку персоналу.

Основні поняття теми: проект, програма, портфель проектів.

Рекомендовані джерела

Основні: 1, 2, 3, 5.

Додаткові: 8.

Тема 11. Планування проекту з розвитку персоналу

1. Сутність процесу планування розвитку персоналу.
2. Основні форми планування розвитку персоналу.
3. Варіативність форм для складання плану розвитку персоналу.
4. Індивідуальний план професійного розвитку.
5. Етапи створення індивідуального плану професійного розвитку

Основні поняття теми: планування, первинна форма, календарна форма, функціональна форма, індивідуальний план професійного розвитку.

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 15.

Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова.

1. Сутність поняття «імідж», функції та види іміджу.
2. Імідж школи як феномен. Елементи, фактори, процес вимірювання іміджу школи.
3. Розвиток персоналу як іміджева складова школи.

Основні поняття теми: імідж, імідж об'єкта, імідж людини, імідж послуг (товару), імідж закладу, бажаний імідж, корпоративний імідж, імідж школи.

Рекомендовані джерела

Основні: 5.

Додаткові: 5, 6, 23.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	3	3	-	-
Активне долучення до проведення лекцій	10	3	30	-	-
Відвідування семінарських занять	1	3	3	6	6
Робота на семінарському занятті	10	3	30	6	60
Виконання завдань для самостійної роботи	від 1 до 10	6	60	6	60
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом		19	151	19	151
Максимальна кількість балів		340			
Розрахунок коефіцієнта: $340 : 100 = 3,4$					

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

№ з/п	Назва теми та завдання для самостійної роботи	Кількість	
		годин	балів
1	Скласти три тестових завдання за змістом тексту теми, яка опрацьовується (всього 12 тем)	1	10
2	Доповнити презентацію до теми, яка опрацьовується, текстовою інформацією або (та) унаочненням (всього 12 презентацій)	4	20
3	Створити власну презентацію до теми, яка опрацьовується (всього 12 презентацій) (за бажанням)	4	30
4	Написати «Есе» на зазначену тему (всього 12 тем)	4	20
5	Формувати банк запитань для виробничої управлінської практики додаванням запитання за змістом теми, яка опрацьовується (мінімум 12 запитань)	3	20
6	Описати ситуацію з виробничої педагогічної практики, що унаочнює зміст теми, яка опрацьовується. У разі відсутності такої ситуації навести відомості, про які дізналися з науково-методичних видань (журналів, книг, посібників тощо) (всього 12 ситуацій / відомостей)	4	20
Разом		20	120

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль здійснюється у формі модульної контрольної роботи.

Кількість балів	Характеристика
20 - 25	модульна контрольна робота характеризується відсутністю помилок, що засвідчує про сформовані вміння та міцні знання матеріалу, які складають зміст модуля
15 - 19	у модульній контрольній роботі наявні незначні помилки
9 - 14	у модульній контрольній роботі наявні суттєві помилки, частину з яких студент спроможний усунути у разі незначної допомоги викладача
0 - 8	у роботі наявні суттєві помилки; студент потребує постійного роз'яснення викладача, щоб усунути виявленні помилки

І модульна контрольна робота:

Записати значення, в яких використовується поняття «організація».

Дати визначення поняття «управління».

Охарактеризувати суб'єкта управління та об'єкта управління як підсистеми системи управління.

Дати визначення терміну «професійний розвиток».

Розкрити сутність феномену «людська прогалина».

Дати визначення терміну «ділова кар'єра».

Записати аспекти, які засвідчують про успішність кар'єри.

Записати спочатку типи кар'єри, а потім види. Пояснити відмінність між ними.

Записати етапи кар'єри та відповідні їм потреби.

Дати визначення терміну «управління діловою кар'єрою».

Дати визначення терміну «кар'єрограма».

Пояснити сутність коучингу.

Пояснити сутність наставництва.

Пояснити сутність професійного навчання.

II модульна контрольна робота:

Дати визначення терміну «нововведення в кадровій роботі».

Записати основні причини нововведень у кадровій роботі.

Записати критерії відбору кадрових нововведень.

Записати сутність вияву інноваційного потенціалу працівника.

Записати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.

Дати визначення терміну «інноваційний потенціал працівника».

Записати позиції, дотримання яких значно зменшує опір кадровим нововведенням.

Розкрити сутність проекту з розвитку персоналу.

Охарактеризувати основні форми планування розвитку персоналу.

Дати визначення терміну «імідж».

Охарактеризувати види іміджу.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання
Семестрове оцінювання здійснюється у формі іспиту. Форма проведення письмова (комп'ютерне тестування). За правильну відповідь на кожне запитання тесту студент отримує 1 бал. Максимальна кількість балів за виконання тесту – 40.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

Зіставити поняття «розвиток персоналу», «управління розвитком персоналу», визначте спільне та відмінне.

Охарактеризувати етапи розвитку персоналу.

Розкрити сутність поняття «коучингу».

Записати мету та основні завдання наставництва.

Розкрити сутність терміну «проект розвитку персоналу».

Навести приклади класифікацій проектів з розвитку персоналу.

Розкрити сутність терміну «портфель проектів».

Розкрити сутність планування розвитку персоналу та основні форми цього планування.

Розкрити сутність терміну «індивідуальний план професійного розвитку».

Зазначити переваги та недоліки роботи з індивідуальними планами професійного розвитку співробітників для освітньої установи.

Розкрити сутність терміну «внутрішній маркетинг».

Розкрити суть основних етапів внутрішнього маркетингу.

Розкрити сутність терміну «бенчмаркінг».

Розкрити сутність завдань оцінювання персоналу.

Порівняти мету неперервної освіти кадрів в установі з позицій роботодавця та працівника.

Розкрити сутність терміну «ділова кар'єра».

Охарактеризувати аспекти визначення успішності кар'єри.

Розкрити сутність внутрішньоорганізаційної та міжорганізаційної кар'єри.

Охарактеризувати етапи кар'єри відповідно мети, моральних, фізіологічних і моральних потреб.

Розкрити процес управління діловою кар'єрою.

Охарактеризувати мету та основні завдання управління.

Розкрити основні причини нововведень у кадровій роботі.

Навести приклади класифікації нововведень в кадровій роботі.

Охарактеризувати види кадрових нововведень відповідно до їхніх складових.

Розкрити критерії відбору кадрових нововведень.

Розкрити сутність терміну «інноваційний потенціал працівника».

Охарактеризувати причини виникнення соціально-психологічних бар'єрів на шляху нововведень.

Пояснити причини неуспішної реалізації нововведень.

Розкрити сутність економічних, особистісних та соціальних причин опору персоналу нововведенням.

Розкрити основні підходи до подолання опору кадровим нововведенням.

Охарактеризувати основні принципи стимулювання працівників установи до власного розвитку.

Охарактеризувати функції та види іміджу.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100 – 90
Дуже добре	82 – 89
Добре	75 – 81
Задовільно	69 – 74
Достатньо	60 – 68
Незадовільно	0 – 59

VII. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТКА ДИСЦИПЛІНИ

6 год. – лекції, 18 год. – семінарські заняття, МКР – 4 год., самостійна робота – 20 год., поточні консультації – 4 год, екз. консультація – 2 год, підсумковий контроль – іспит (2 год).

Модулі	Змістовий модуль I			Змістовий модуль II					
Назва модуля	Розвиток персоналу: понятійно-сутнісні основи організації та управління			Розвиток персоналу: соціально-процесуальні основи організації та управління нововведеннями					
Лекції	1	2	3						
Теми лекцій	Тема 1. Феномени «організація» та «управління»: інтерпретація сутності в контексті суспільного виміру (16. /10 б.).								
	Тема 2. Управління як процес. Функції управління. Розмежування понять «управління» та «керування» (16. /10 б.).								
	Тема 3. Професійний розвиток учителя: сутність і характеристика процесу(16. /10 б.).								
Семін. заняття	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Теми сем. занять	Тема 4. Ділова кар'єра як феномен (16. /10 б.).			Тема 7. Нововведення в кадровій роботі. Управління нововведеннями (16. /10 б.).					
	Тема 5. Управління діловою кар'єрою (16. /10 б.).			Тема 8. Ймовірний опір працівників нововведенням у кадровій роботі (16. /10 б.).					
				Тема 9. Реалізація нововведень у кадровій роботі (16. /10 б.).					
				Тема 10. Розвиток персоналу як проект (16. /10 б.).					
	Тема 6. Розвиток персоналу: сутність, етапність, управління. Внутрішній маркетинг та маркетинг навчання персоналу (16. /10 б.).			Тема 11 Тема 11. Планування проекту (16. /10 б.).					
				Тема 12. Імідж. Розвиток персоналу як іміджева складова (16. /10 б.).					
С.р.: № завдання/ кільк. балів	№1 –10б, №2 – 20б, №3 – 30б; №4 – 20б; №5 – 20б; №6 – 20б.								
МКР	25б.			25 б.					
				Всього: 450					
Підс. Контроль: комплексний іспит (40)									
				Всього: 490					

450:100=4,5

490:100=4,9

8. Рекомендовані джерела

Основні:

1. Данюк В. М., Петюх В. М. Менеджмент персоналу: навчальний посібник. Київ: КНЕУ. 2005. 398 с.
2. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Кондор. 2003. 296 с.
3. Михайлова Л. І. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури. 2007. 248 с.
4. Никифорова В. Г. Управління персоналом: навчально-методичний посібник. Одеса: Пальміра. 2006. 260 с.
5. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу: навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2002. 150 с.

Додаткові:

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: навчальний посібник. Київ: ВД «Професіонал» 2006. 512 с.
2. Бенчмаркінг як інструмент підвищення конкурентоспроможності компанії. *Управление компанией*. 2000. №1-2. URL: <http://www.management.com.ua/ct/ct003.html>
3. Бенчмаркінг. URL: // <http://uk.wikipedia.org/wiki/Бенчмаркінг>
4. Васильченко В. С., Гриненко А. М., Грішнова О. А., Керб Л. П. Управління трудовим потенціалом: навчальний посібник. Київ: КНЕУ. 2005. 403 с.
5. Данильчук Л. А. Основы имиджа и этикета: учебное пособие. Киев: Кондор. 2009. 234 с.
6. Довга Т. Я. Іміжд сучасного вчителя: навчальний посібник. Кіровоград: ПП «Ексклюзив-Систем». 2014. 144 с.
7. Егоршин А. П. Управление персоналом: посібник. Нижний Новгород: «Нимб», 2003. 720 с.
8. Жалило Б. Как разработать план развития персонала URL: <http://www.hr-portal.ru/article/kak-razrabotat-planrazvitiya-personala>
9. Ильченко О. А. Компетенции персонала: методы научного управления. *Управление развитием персонала*. 2006. № 4. С. 252–260.
10. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: учебник: 3-е изд., доп. и перераб. Москва: ИНФРА-М. 2005. 638 с.
11. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: учебник: 3-е изд., доп. и перераб. Москва: ИНФРА-М. 2005. 638 с.
12. Корольчук М. С., Крайнюк В. М., Марченко В. М. Психологія: схеми, опорні конспекти, методики: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / За заг. ред. М. С. Корольчука. Київ: Ельга, Ніка-Центр. 2005. 320 с.
13. Лебедева Н. М. Татарка О. М. Цінності культури і розвиток суспільства. Москва: Изд-во ГУ-ВШЕ. 2007. 120 с.
14. Левченко О. М. Економіка знань: управління розвитком людських ресурсів Великобританії. Київ: Видавничий дім «Корпорація». 2005. 292 с.
15. Почебут Л. Г., Чикер В. А. Организационная социальная психология: учебное пособие. Санкт-Петербург: изд-во «Речь». 2002. 298 с.
16. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2017. № 38-39.

17. Про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності: положення Міністерства освіти і науки України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z2111-12>

18. Про професійний розвиток працівників: Закон України від 12.01.2012р. № 4312-17. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>

19. Савельєва В. С., Єськов О. Л. Управління діловою кар'єрою. Київ. 2007. 175 с.

20. Система розвитку персонала. Словарь терминов. URL: www.jobtoday.com.ua/terms.php?gnm=938.

21. Ульрих Д. Эффективное управление персоналом: новая роль HR – менеджеров в организации: пер. с англ. Москва: ООО «ИД «Вильямс». 2007. 304 с.

22. Цыпкин Ю. А., Люкшинов А. Н. Управление персоналом. Москва: Мир, 2004. 406 с.

23. Директор школи – нові виклики та можливості витку. Їржі Трунда, Вацлав Троян, Каміл Бржіза, Євгенія Бачинська, Віктор Громовий, Олександр Ковтун. Режим доступу: <http://www.amo.cz/predavani-zkusenosti-se-skolskymanagementem-a-mezinarod-ni-spolupraci-phdpu/>