КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра педагогіки та управління закладом освіти

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ПП 4. Ділове адміністрування в системі освіти

2026 - 2027 навчальний рік

Викладач	Безземельна Тетяна Олександрівна, к.е.н., доцент
Контактний телефон	+38(067)175-47-20
Ідентифікатор та код доступу (Zoom / Google Meet)	436-026-3295, код доступу 1111
E-mail:	ffeftb@gmail.com
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=3128
Консультації	Консультації проводяться в дистанційному режимі за попереднім погодженням із викладачем через месенджери або електронну пошту

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Галузь знань	А Освіта	
Спеціальність	А1 Освітні науки	
Освітня програма	Педагогіка вищої школи	
Форма навчання	Очна (денна), заочна	
Мова викладання	Українська	
Курс (рік навчання), семестр	Курс 1, семестр 2	
Цикл підготовки	Професійної підготовки	
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Обсяг дисципліни	Кількість кредитів ECTS	3
	Загальна кількість годин	90
	Аудиторних годин	34
	Лекції	18
	Практичні	16
	Самостійна робота	56
Форма контролю	Екзамен	
Попередні компоненти (Пререквізити)	ЗП 2 Основи особистісного та професійного саморозвитку педагога; ЗП 4 Методологія наукових досліджень в освіті; ПП 2 Сучасні освітні технології; ПП 3 Педагогічна майстерність; ПП 5 Моделювання освітнього процесу;	
Паралельні та подальші компоненти (Постреквізити)	Паралельні: ПП 6 Педагогіка вищої школи; ПП 7 Психологія освітньої та управлінської діяльності; ПП 8 Методи математичної статистики в освітній діяльності. Постреквізити: П 1 Переддипломна практика; А 1 Підготовка та захист кваліфікаційної роботи.	

МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни

сформувати у здобувачів знання про нормативно-правові й організаційні засади управління закладом вищої освіти та практичні вміння з підготовки навчально-методичної документації, планування роботи науково-педагогічних працівників, забезпечення якості освіти й підготовки освітніх програм до акредитації.

Завдання навчальної дисципліни:

- ознайомити студентів із нормативно-правовими засадами функціонування закладу вищої освіти та системою управління ним;
- сформувати розуміння призначення основних документів, що регламентують діяльність кафедри й науково-педагогічного працівника;
- навчити застосовувати вимоги до розроблення силабусів, робочих програм і планування індивідуальної роботи НПП;
- розкрити засади функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, проведення внутрішнього аудиту й акредитації освітніх програм;
- розвинути вміння аналізувати управлінську документацію та готувати матеріали для самооцінювання освітньої програми;
- ознайомити зі структурою портфоліо молодого викладача та його використанням у професійному розвитку.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- основні нормативно-правові засади функціонування системи вищої освіти України;
- структуру управління закладом вищої освіти та повноваження його основних органів і підрозділів;
- призначення документів, що регламентують діяльність кафедри та науково-педагогічного працівника;
- вимоги до структури й змісту силабусу та робочої програми навчальної дисципліни;
- основні положення щодо планування індивідуальної роботи НПП;
- складники внутрішньої системи забезпечення якості освіти та порядок проведення внутрішнього аудиту;
- етапи й критерії акредитації освітніх програм;
- призначення та основні складники портфоліо молодого викладача.

Після вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

- знаходити й аналізувати нормативні документи з питань управління та організації освітнього процесу у ЗВО;
- визначати функції органів управління й структурних підрозділів закладу вищої освіти;
- аналізувати документаційне забезпечення діяльності кафедри та НПП;
- розробляти окремі складники силабусу й робочої програми відповідно до визначених вимог;
- заповнювати фрагмент індивідуального плану роботи НПП за заданою ситуацією;
- аналізувати складники внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- готувати фрагмент матеріалів для самооцінювання освітньої програми та визначати докази за відповідним критерієм акредитації;
- формувати структуру портфоліо молодого викладача.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх наук.

Загальні компетентності:

ЗК 6. Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК 8. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ЗК 9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК 4. Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації з питань освітньої політики та інновацій в освіті.

СК 6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності.

СК 11. Здатність забезпечувати якість освітньої діяльності, здійснювати моніторинг, самооцінювання та експертизу освітніх програм і навчальних матеріалів відповідно до національних та міжнародних стандартів забезпечення якості вищої освіти.

Програмні результати навчання:

РН 10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

РН 11. Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.

РН 13. Здійснювати комплексний аналіз та оцінювання електронних навчальних ресурсів, навчальних програм і систем внутрішнього забезпечення якості освіти у закладі з метою їх модернізації та підготовки до акредитаційних процедур.

РН 14. Обґрунтовувати стратегії та розробляти організаційно-управлінські документи щодо оптимізації освітньої діяльності, демонструючи здатність працювати у міждисциплінарних робочих групах та взаємодіяти із зовнішніми стейкхолдерами освітнього ринку.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 1. НОРМАТИВНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ТА КАФЕДРАЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ.

Тема 1. Нормативно-правова база функціонування вищої освіти в Україні.

Тема 2. Система адміністрування, організаційна структура та колегіальне врядування в ЗВО.

Тема 3. Нормативно-методичне забезпечення діяльності кафедри та викладача.

Тема 4. Правила розробки, структурування та оформлення робочих навчальних програм і силабусів.

Тема 5. Документаційне забезпечення індивідуального планування роботи НПП.

РОЗДІЛ 2. СИСТЕМА ЯКОСТІ ОСВІТИ, АКРЕДИТАЦІЯ НАЗЯВО ТА ПОРТФОЛІО.

Тема 6. Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти та стандарти ESG.

Тема 7. Методологія проведення внутрішнього аудиту та розробки Відомостей самооцінювання ОП.

Тема 8. Нормативне регулювання, критерії та етапи процедури акредитації ОП в НАЗЯВО.

Тема 9. Формування «Портфоліо молодого викладача» як засобу адміністрування освітньої діяльності.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль результатів навчання та рівня сформованості компетентностей здобувачів здійснюється на засадах прозорості та академічної доброчесності відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Класичному приватному університеті. http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/5478

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі види контролю:

1. **Поточний контроль:** здійснюється протягом семестру під час практичних занять і перевірки самостійної роботи. Він передбачає виконання тестів за тематичними блоками та практичних завдань, пов'язаних із підготовкою й аналізом документів, плануванням роботи НПП, забезпеченням якості освітньої діяльності та акредитацією освітніх програм.

2. **Семестровий (підсумковий) контроль:**

проводиться у формі **екзамену.** Екзамен передбачає тестування за матеріалом усіх тем дисципліни.

Особливість оцінювання: всі види поточного і семестрового контролю оцінюються викладачем за **100-бальною шкалою**.

Для оцінювання студентів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Загальний підсумковий бал за дисципліну (за 100-бальною шкалою) формується як середньозважена величина на основі всіх поточних і підсумкових оцінок здобувача, отриманих протягом семестру, з урахуванням питомої ваги кожного виду діяльності.

Підсумковий бал = ($B_1 \times k_1$) + ($B_2 \times k_2$) +… +($B_n \times k_n$) + ($B_{екз.} \times k_{екз.}$)

де:

$B_1, B_2, B_3,\ldots, B_n$ – бали за виконання завдань поточного контролю на практичних (семінарських) заняттях, самостійної та індивідуальної роботи, виставлений за 100-бальною шкалою; $k_1, k_2, k_3,\ldots, k_n$ – вагові коефіцієнти відповідного виду контролю;

$B_{екз.}$ – бал за підсумковий семестровий контроль (екзамен), виставлений за 100-бальною шкалою *(за наявністю)*; $k_{екз.}$ – ваговий коефіцієнт підсумкового семестрового контролю (екзамену).

Сума вагових коефіцієнтів поточного та підсумкового контролю дорівнює 1

$$k_1 + k_2 + k_3 + \ldots + k_n + k_{екз.} = 1$$

Структура компонентів оцінювання та їх питома вага

Види навчальної діяльності здобувача	Шкала оцінювання завдання	Ваговий коеф.	Питома вага у загальній оцінці
Практичне завдання за темою 1. Обрати нормативно-правовий документ у сфері вищої освіти, визначити його призначення та основні положення, пов'язані з діяльністю ЗВО. Результат подати у вигляді короткого аналітичного опису	100	0,06	6%
Практичне завдання за темою 2. Скласти схему організаційної структури ЗВО або його структурного підрозділу. Позначити основні органи управління та описати їхні функції	100	0,06	6%
Практичне завдання за темою 3. Проаналізувати нормативно-методичні документи, що регламентують роботу кафедри або викладача. Визначити призначення документів і порядок їх використання	100	0,06	6%
Тест за темами 1–3. Виконати тестові завдання щодо нормативно-правових засад вищої освіти та організаційної структури управління ЗВО	100	0,05	5%
Практичне завдання за темою 4. Розробити фрагмент силабусу або робочої програми навчальної дисципліни: визначити тему, очікувані результати навчання, завдання та форми оцінювання	100	0,07	7%
Практичне завдання за темою 5. За запропонованою ситуацією заповнити фрагмент індивідуального плану роботи НПП і розподілити види роботи за відповідними напрямами	100	0,06	6%
Тест за темами 4–5. Виконати тестові завдання щодо структури силабусу, робочої програми та планування індивідуальної роботи НПП	100	0,05	5%
Практичне завдання за темою 6. Визначити основні складники внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗВО та подати їх у вигляді схеми або таблиці із зазначенням призначення кожного складника	100	0,06	6%
Практичне завдання за темою 7. Підготувати фрагмент звіту самооцінювання освітньої програми за одним із критеріїв: сформулювати висновок і зазначити документи або інші матеріали, які можуть його підтвердити	100	0,06	6%
Практичне завдання за темою 8. Розглянути ситуаційне завдання з акредитації освітньої програми: визначити відповідний критерій, потрібні підтверджувальні матеріали та можливий напрям удосконалення	100	0,06	6%
Тест за темами 6–8. Виконати тестові завдання щодо внутрішньої системи забезпечення якості освіти, самооцінювання та акредитації освітніх програм	100	0,05	5%
Практичне завдання за темою 9. Розробити структуру портфоліо молодого викладача та наповнити його прикладами матеріалів, що відображають професійну, навчально-методичну й наукову діяльність	100	0,06	6%
Екзамен за матеріалом усіх тем дисципліни у формі тестування	100	0,30	30%
Разом		**1,00**	**100%**
Додаткові досягнення з навчальної дисципліни (за наявністю) Результати науково-дослідної діяльності здобувача, зокрема за такі активності: – участь у предметних олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт з навчальної дисципліни; – участь у засіданнях наукових гуртків, зокрема в обговореннях у форматі круглих столів, присвячених актуальним темам з навчальної дисципліни; публікації результатів досліджень у вигляді наукових статей, тез	**До 10 балів**		

Види навчальної діяльності здобувача	Шкала оцінювання завдання	Ваговий коеф.	Питома вага у загальній оцінці
доповідей, а також виступи на наукових конференціях.			

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
90–100	A	Відмінно	Здобувач демонструє ґрунтовне й системне розуміння нормативно-правових засад вищої освіти та ділового адміністрування у ЗВО. Правильно аналізує документи й управлінські ситуації, аргументує висновки, самостійно виконує практичні завдання. Підготовлені матеріали відповідають поставленим вимогам, належно структуровані й оформлені.
82–89	B	Добре	Здобувач добре володіє навчальним матеріалом і правильно застосовує його під час виконання завдань. Аналізує документи, визначає основні вимоги та пропонує обґрунтовані рішення. Можливі окремі неточності або незначні недоліки в оформленні, які не впливають на загальний результат.
75–81	C	Добре	Здобувач розуміє основний зміст дисципліни та виконує типові практичні завдання. Загалом правильно працює з документами й застосовує навчальний матеріал, однак окремі висновки недостатньо обґрунтовані або аналіз має неповний характер. Допущені помилки здобувач здатний виправити після уточнення чи рекомендації викладача.
67–74	D	Задовільно	Здобувач засвоїв основні поняття й вимоги, може виконати типове завдання за зразком. У практичній роботі трапляються неточності, неповне розкриття питання або недостатнє обґрунтування висновків. Для застосування знань до нової управлінської ситуації потребує методичної допомоги.
60–66	E	Задовільно	Здобувач демонструє мінімально достатній рівень знань з основних тем дисципліни. Виконує окремі частини практичного завдання за зразком, але допускає помилки під час аналізу документів і застосування вимог. Висновки переважно короткі та потребують уточнення; для завершення завдання необхідна допомога викладача.
35–59	FX	Незадовільно	Здобувач засвоїв лише частину матеріалу. Відповіді містять суттєві помилки або прогалини, практичне завдання виконане частково чи без належного обґрунтування. Здобувач має труднощі з визначенням вимог до документів, аналізом ситуацій і застосуванням знань. Результат потребує доопрацювання та повторного оцінювання.
1–34	F	Незадовільно	Здобувач демонструє фрагментарні знання або не розуміє основного змісту завдання. Відповіді переважно неправильні чи неповні; практичне завдання не дає змоги оцінити сформованість необхідних умінь. Здобувач не може самостійно застосувати вивчений матеріал до типових питань ділового адміністрування в системі освіти.

Під час оцінювання тестів ураховується кількість правильних відповідей. Практичні завдання оцінюються за повнотою виконання, правильністю застосування нормативних і методичних вимог, обґрунтованістю висновків та якістю оформлення результату. Для кожного компонента застосовується 100-бальна шкала, а підсумкова оцінка визначається з урахуванням його вагового коефіцієнта.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: 100-БАЛЬНА, НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

<table>
<tr><td rowspan="2">Сума балів за всі види навчальної діяльності</td><td rowspan="2">Оцінка за шкалою ECTS</td><td colspan="2">Оцінка за національною шкалою</td></tr>
<tr><td>для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики</td><td>для заліку</td></tr>
<tr><td>90-100</td><td>A</td><td>відмінно</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr>
<tr><td>82-89</td><td>B</td><td rowspan="2">добре</td></tr>
<tr><td>75-81</td><td>C</td></tr>
<tr><td>67-74</td><td>D</td><td rowspan="2">задовільно</td></tr>
<tr><td>60-66</td><td>E</td></tr>
<tr><td>35-59</td><td>FX</td><td>незадовільно з можливістю повторного складання</td><td>не зараховано з можливістю повторного складання</td></tr>
<tr><td>1-34</td><td>F</td><td>незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td><td>не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td></tr>
</table>

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо термінів виконання завдань та перескладання	З огляду на безпекову ситуацію, повітряні тривоги та перебої з електропостачанням, освітній процес базується на принципах гнучкості та академічної підтримки. Усі завдання виконуються здобувачами в асинхронному режимі без застосування штрафних санкцій чи зниження балів за порушення первинних термінів, якщо затримка зумовлена об'єктивними обставинами непереборної сили. Здавання та перескладання пропущених завдань чи тем здійснюється у зручному для студента темпі протягом семестру за погодженням із викладачем без будь-яких обмежень.
Політика академічної доброчесності	Здобувачі освіти зобов'язані неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності під час виконання усіх видів навчальної, наукової та творчої діяльності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання та академічне шахрайство. Здобувачам освіти забороняється вдаватися до будь-яких форм академічного шахрайства, зокрема: використовувати під час контрольних заходів заборонені матеріали або технічні засоби; посилатися на джерела, які не використовувались у роботі; здавати роботи з однаковим змістом, підготовлені різними особами. У разі встановлення порушення академічної доброчесності до здобувача освіти можуть бути застосовані такі заходи академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо), повторне вивчення відповідного освітнього компонента або відрахування з університету.
Політика щодо відвідування занять в умовах воєнного стану	Відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковим відповідно до затвердженого розкладу. *Організація освітнього процесу в умовах загрози та повітряних тривог* У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення занять у режимі реального часу (Zoom / Google Meet) або перебування в приміщеннях Університету, проведення синхронного заняття негайно припиняється, а всі учасники освітнього процесу зобов'язані перейти до укриттів. Навчальне заняття, перерване через сигнал «Повітряна тривога» або яке не відбулося через її тривалість, автоматично переводиться в асинхронний режим. Відсутність здобувача освіти на синхронній конференції під час повітряної тривоги, відсутності електроенергії або зв'язку не є підставою для виставлення заборгованості чи зниження підсумкової оцінки, за умови опрацювання навчального матеріалу та виконання завдань в асинхронному режимі. *Застосування дистанційних технологій та форс-мажорних обставин* У разі переходу університету або його окремих структурних підрозділів на навчання із використанням дистанційних технологій через безпекову ситуацію чи інші форс-мажорні обставини, освітній процес регулюється *«Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в «Класичному приватному університеті».* Формат участі у дистанційних заняттях адаптується до поточних технічних можливостей та умов безпеки здобувачів і викладачів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Базова

1. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19
2. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18
3. Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності : постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF
4. Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1013-24
5. Забезпечення якості вищої освіти в Україні : навчально-методичний посібник / А. Бутенко, О. Єременко, О. Книш, А. Сурай, О. Требенко. Київ, 2025. URL: https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2025/11/%D0%97%D0%B0%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96-%D0%B2%D0%B8%D1%89%D0%BE%D1%97-%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8-%D0%B2-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D1%96-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf
6. Якість вищої освіти: теорія і практика : навчально-методичний посібник / за наук. ред. А. Василюк, М. Дей ; кол. авторів: А. Василюк, М. Дей, В. Базелюк та ін. Київ ; Ніжин : Видавець ПП Лисенко М. М., 2019. 176 с.
7. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Київ : ТОВ «ЦС», 2015. 32 с. URL: https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2019/07/Final-Standards-and-Guidelines_UA201511_press_20151106.pdf

Допоміжна

8. Безземельна Т. О., Стрілько Я. С. Оцінювання елементів системи менеджменту загальноосвітніх навчальних закладів. Приазовський економічний вісник. 2019. Вип. 3 (14). С. 141–145. URL: https://pev.kpu.zp.ua/journals/2019/3_14_uk/26.pdf
9. Оцінювання якості вищої освіти в умовах євроінтеграції : методичні рекомендації / О. Воробйова, М. Дебич, В. Луговий та ін. ; за ред. В. Лугового, Ж. Таланової. Київ : Інститут вищої освіти НАПН України, 2019. 125 с. URL: https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/722172/1/5_%D0%9C%D0%A0_%D0%92%D1%96%D0%B4%D0%B4%D1%96%D0%BB%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%96%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8_2019_%D1%84%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BB.pdf
10. Гуторова О. О. Менеджмент організації : навч. посіб. Харків : ХНАУ, 2017. 267 с.
11. ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2021.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/
2. Міністерство освіти і науки України. URL: https://mon.gov.ua/
3. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти. Нормативні документи, форма самооцінювання освітньої програми, роз’яснення та рекомендації. URL: https://naqa.gov.ua/
4. Корисні матеріали Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. URL: https://naqa.gov.ua/корисні-матеріали/