

Рівненський державний гуманітарний університет
Психолого природничий факультет
Кафедра педагогіки, освітнього менеджменту та соціальної роботи

Назва дисципліни	Деонтологія управління навчальним закладом
Загальна кількість кредитів та кількість годин для вивчення дисципліни	3 кредити, 90 год.
Вид підсумкового контролю	Залік
Викладач	Дубич Клавдія Василівна доктор наук з державного управління, доцент
Профайл викладача (ів) на сайті кафедри, в соцмереж	-
Е-mail викладача:	kdubych@ukr.net
Посилання на освітній контент дисципліни в CMS Moodle (за наявності) або на іншому ресурсі	-
Мова викладання	Українська
Консультації	Очні консультації СР 14 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Онлайн консультації ПН-ВТ 14 ⁰⁰ -15 ⁰⁰

Цілі навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Деонтологія управління навчальним закладом» - сформувати систему етичних цінностей управлінської професійної діяльності керівника навчального закладу. Розкрити етичні принципи, форми та методи управлінської діяльності, сформувати моральні якості та ціннісні орієнтири морально-етичних відносин в колективі та іншими людьми. Обґрунтувати професійно-важливі якості керівника навчального закладу для оволодіння психологічним інструментарієм управління колективом навчального закладу із застосування евристичних методів і прийомів, пошук гнучких методів роботи, які мотивували б до спільної плідної науково-педагогічної роботи та сприяли поліпшенню взаємин у педагогічному колективі.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Деонтологія управління навчальним закладом» є

- Формування соціальної та психологічної значущості дотримання керівником навчального закладу норм професійної етики.
- Систематизація знань з застосування принципів, норм і правил професійної та управлінсько-педагогічної поведінки.
- Формування вміння діагностувати проблеми та проблемні ситуації в управлінській діяльності.
- Формування знань щодо моральних цінностей керівника та відповідних його якостей.
- Розвиток етичної культури на рефлексивній основі, спонукання до самоаналізу своїх вчинків.

- Систематизація типових помилок поведінки керівника, пов'язаних із порушенням норм професійної моралі.
- Формування знань щодо етичної поведінки керівника навчального закладу при розв'язанні складних виробничих та конфліктних ситуацій.
- Розвиток алгоритму індивідуальної взаємодії керівника з колективом на етичній основі.
- Формування системи етичних цінностей управлінської професійної діяльності керівника навчального закладу.

**Компетентності, які повинен набути здобувач вищої освіти:
загальні компетенції:**

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

спеціальні компетентності:

СК1. Здатність обирати і використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, у тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК 4. Здатність до ефективного використання і розвитку ресурсів організації.

**Передумови вивчення дисципліни для формування програмних
результатів навчання та компетентностей**

Підготовка студентів з курсу «Деонтологія управління навчальним закладом» потребує використання активних форм навчання, які наближують навчальний процес до реальних професійних ситуацій.

Для активізації процесу навчання студентів у ході вивчення дисципліни застосовуються такі навчальні технології та засоби:

Для активізації процесу навчання студентів в ході вивчення дисципліни застосовуються такі навчальні технології та засоби:

✓ *на лекціях* чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага студентів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; звертаються до зарубіжного досвіду вирішення окремих проблем; заохочуються студенти до критичного сприймання нового матеріалу замість пасивного конспектування; використовуються наочні матеріали, схеми, таблиці, моделі, графіки; використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо;

✓ на практичних заняттях запроваджуються різні навчальні технології: семінар-розгорнута бесіда, обговорення проблем, дискусії; семінар-вирішення ситуаційних вправ; семінар-розв'язання проблемних питань; мозковий штурм; кейс-методи; презентації; аналіз конкретної ситуації; робота в малих групах; рольові та ділові ігри; банки візуального супроводження; письмовий контроль знань; індивідуальне та групове опитування; перехресна перевірка завдань з наступною аргументацією виставленої оцінки тощо.

Обов'язковими елементами активізації навчальної роботи студентів чіткий контроль відвідування студентами занять, заохочення навчальної активності, справедлива диференціація оцінок.

Програмні результати навчання:

1. ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати в команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.
2. ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).
3. ПРН14. Використання знань з психології при розв'язуванні управлінських завдань в освітній сфері.
4. ПРН15. Вміти формувати ефективну систему трудових відносин, управляти персоналом відповідно до діючого законодавства та етики ділового спілкування, створювати умови для розвитку персоналу навчального закладу.
5. ПРН16. Вміти приймати рішення і нести за них відповідальність.

Перелік тем

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усьог о	у тому числі					усьог о	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
<u>Змістовий модуль № 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДЕОНТОЛОГІЇ В УПРАВЛІННІ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ</u>												
Тема 1. Професійна етика: специфіка, проблематика, місце в системі етичного знання	9	2	2	-	-	5	7	-	-	-	-	7
Тема 2. Місія, основні принципи та норми етики керівника навчального закладу	9	2	2	-	-	5	9	2	-	-	-	7
Тема 3. Особистість керівника навчального закладу: професійно-етичні аспекти	9	2	2	-	-	5	7	-	-	-	-	7
Тема 4. Етичні засади взаємовідносин	9	2	2	-	-	5	9	-	2	-	-	7

керівника навчального закладу та трудового колективу												
Тема 5. Конфлікти інтересів в управлінні навчальним закладом: етичні аспекти	9	2	2	-	-	5	12	2	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	45	10	10	-	-	25	44	4	2	-	-	38
МОДУЛЬ 2												
<i>Змістовий модуль 2. ДЕОНТОЛОГІЧНИЙ АСПЕКТ УПРАВЛІНСЬКО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ВЗАЄМОДІЇ</i>												
Тема 6. Взаємовідносини та взаємодія у колективі навчального закладу	9	2	2	-	-	5	11	2	-	-	-	9
Тема 7. Діловий та службовий етикет керівника навчального закладу	9	2	2	-	-	5	9	-	2	-	-	7
Тема 8. Етично-психологічні правила критики.	9	2	2	-	-	5	7	-	-	-	-	7
Тема 9. Інституційні механізми підтримки етики керівника навчального закладу	9	2	2	-	-	5	7	-	-	-	-	7
Тема 10. Корупція та її наслідки для іміджу навчального закладу та його керівника.	9	2	2	-	-	5	12	2	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 2	45	10	10	-	-	25	46	4	2	-	-	40
Усього годин	90	20	20	-	-	50	90	8	4	-	-	78

Рекомендована література та інформаційні ресурси

Основна

1. Апель К.О. Ситуація людини як етична проблема // Єрмоленко А.М. Комунікативна практична філософія. – К.: Лібра, 1999. – С.231-254.
2. Административная этика как средство противодействия коррупции // [http:// www.carnegie.ru](http://www.carnegie.ru).
3. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: Монографія. – Х.: Право, 2005. – С.172-196.
4. Богдан С.К. Мовний етикет українців: традиції і сучасність. – К.: Рідна мова, 1998.
5. Василевська Т.Е. Етика в державному управлінні: Опорний конспект з дистанційного курсу. – К.: Вид-во НАДУ, 2004.
6. Василевська Т.Е. Професійно-етичні кодекси в системі державної служби // Актуальні проблеми держ. Упр.: Зб. Наук. Пр. ОРІДУ НАДУ. – Вип.3 (23). – О.: ОРІДУ НАДУ, 2005. – С. 211-221.

7. Василевська Т.Е. Конфлікт інтересів як проблема етики державного службовця // вісник НАДУ. – 2007. – № 3.

8. Василевська Т.Е. Особистісні виміри етики державного службовця: монографія // За ред. В. Голубь, Н.Грицяк, О.Левицької. – К.: Вид-во НАДУ, 2008. – 336с.

Додаткова

1. Арістотель. Політика / Пер. з давньогре. О.Кислюк. – К.: Основи, 2000. – 238 с.

2. Бекарриа Ч.О. приступлени и наказани. – М., 1995.

3. Барбур Н. Этика в век технологии. – М., 2001. – 382с.

4. Гук О.І., Бундз В.П. Етика та культура ділового спілкування: Навчальний посібник. – Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2008. – 124 с.

5. Дубенко С.Д. Державна служба та державні службовці в Україні. – К.: Ін Юре, 1999. – С.53-64.

6. Етика. Навч. посібн./ За ред. В.Лозового. – К., 2002.

7. Етика і політика. Проблеми взаємозв'язку. – К., 2001.

8. Кобликов В. Юридическая Этика. – М.2001. – 211с.

9. Малахов В.А. Етика: курс лекцій. – К.: Либідь, 2000. – 384с.

10. Шеломенцев В.М. Етикет і сучасна культура спілкування. – К.: Лібра, 2003. – 416с.

11. Юсим М.А. Этика Макиавелли. – М., 1990.

12. Ярошевец В.І. Людина в системі пізнання. – К., 1994.

Допоміжна

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Преса України, 1996. – 42 с.

2. Закон України про інформацію // Відом. Верховної Ради України. – 1992. – № 48.

3. Закон України про боротьбу з корупцією // Відом. Верховної Ради України, 1997.

4. Закон України про висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації // Відом. Верховної Ради України, 1997. – № 49.

5. Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 р. – № 1302.

6. Кодекс правил поведінки державного службовця // [zakon.rada.gov.ua].

7. Кодекс основних правил поведінки державного службовця: (Проект). –

К.: Головдержслужба України, 2000. – 32с.

8. Загальні правила поведінки державного службовця // Наказ Головдержслужби України від 23 жовтня 2000 р. № 58, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 7 листопада 2000 р. за № 783/5004.

9. Загальні правила поведінки державного службовця. – К.: Науковий світ, 2000. – 24с.

10. Загальні правила поведінки державних службовців // Державна служба в Україні; Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 2002р. – 314с.

Інформаційні ресурси

1. Барна Н. В. Іміджологія : [Навч. посіб.] / Н. В. Барна; за наук. ред В.М.Бебика [Електронний ресурс] [Електронний ресурс]. – http://www.studmed.ru/barna-nv-mdzhelogy_a_679ae311daf.html#. – Назва з титул. екрану.

2. Бралатан В. П. Професійна етика [Електронний ресурс] / Бралатан В. П., Гуцаленко Л. В., Здирко Н. Г. – К. : ЦУЛ, 2011. – 252 с. – Режим доступу : http://moodle.nati.org.ua/pluginfile.php/14930/mod_resource/content/1/bralatan_v_p_gucalenko_l_v_ta_in_profesiina_etika.pdf. – Назва з титул. екрану.

3. Василевська Т. Е. Етика державних службовців і запобігання конфлікту інтересів [Електрон. навч.-метод. посіб.]. – Режим доступу : http://www.academy.gov.ua/%5CNMKD%5CLibrary_nadu%5CNavch_Posybniky%5C9fc4fff6-cce5-4afd-bf70-2e3854c59ab4.pdf. – Назва з титул. Екрану

4. Рудакевич М. І. Професійна етика державних службовців : теорія і практика формування в умовах демократизації державного управління [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.twirpx.com/file/1960706/>. – Назва з титул. екрану.

5. Сергєєва Л.М. Службовий етикет та імідж як складові культури управління державного службовця / Л. М. Сергєєва [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/n_1_2008/doc/3/08.pdf. – Назва з титул. екрану.

6. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура. Діловий етикет [Електронний ресурс]/ Н. Л. Тимошенко. – К. : Знання, 2006. – 391 с. – Режим доступу : <http://westudents.com.ua/>. – Назва з титул. екрану.

7. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування : [Навч. посіб. – 5-те вид., стер.] / Т. К. Чмут, Г. Л. Чайка. – [5-те вид., стер.] – К. Выкар, 2006. – 223 с.

8. Школа вищого корпусу державної служби: www.school.gov.ua – Інформаційно-ресурсний центр – Публікації – Професійна етика публічної служби та запобігання конфлікту інтересів: навч. посібник. – К., 2010.

9. Psychologies : сайт журналу [Електрон. ресурс] / Режим доступу : <http://www.psychologies.ru>. – Назва з титул. екрану.

Технічне й програмне забезпечення /обладнання

- персональний ноутбук,
- мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет,
- виконання домашніх завдань
- виконання завдань самостійної роботи -проходження тестування (модульний, контроль)

Види та методи навчання і оцінювання

Код компетентності (згідно ОПШ)	Назва компетентності	Код програмного результату навчання	Назва програмного результату навчання	Методи навчання	Методи оцінювання результатів навчання
ЗК4	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	ПРН10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати в команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.	МН4	МО6
СК1		ПРН13	Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).	МН1	МО2
СК2	Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями	ПРН14	Використання знань з психології при розв'язуванні управлінських завдань в освітній сфері.	МН3	МО7
		ПРН15	Вміти формувати ефективну	МН2	МО9

	розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.		систему трудових відносин, управляти персоналом відповідно до діючого законодавства та етики ділового спілкування, створювати умови для розвитку персоналу навчального закладу		
СК4	Здатність до ефективного використання і розвитку ресурсів організації.	ПРН16	Вміти приймати рішення і нести за них відповідальність	МН6	М10

Методи навчання

- МН1 - словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо);
МН2 - практичний метод (лабораторні та практичні заняття);
МН3 - наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);
МН4 — робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату);
МН6 — самостійна робота (розв'язання завдань);

Методи оцінювання

- М02 — усне або письмове опитування
М06 реферати, есе;
М07 - презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
М09- захист лабораторних і практичних робіт;
М10- залік

Система та критерії оцінювання у Рівненському державному гуманітарному університеті Еквівалент оцінки в балах для кожної окремої теми / виду діяльності може бути різний, загальну суму балів за тему визначено в розподілі балів, які отримують здобувачі вищої освіти при вивченні дисципліни. Результат освітньої діяльності здобувача вищої освіти оцінюється згідно Положення про оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти РДГУ за такими рівнями та критеріями:

Суми балів за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					Екзамен	Залік

90–100	A	відмінно	здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить і опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні здібності	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82–89	B	дуже добре	здобувач вищої освіти вільно володіє теоретичним матеріалом, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	
74–81	C	добре	здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, загалом самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, з-поміж яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
64–73	D	задовільно	здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, з-поміж яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
60–63	E	достатньо	здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	Низький (рецептивно-продуктивний)		

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої школи

Поточне тестування та самостійна робота										Інд. завд.	Сума
Змістовий модуль № 1					Змістовий модуль № 2						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	20	100
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
Модульний контроль - 15					Модульний контроль - 15						

№ з.п.	Вид навчальної діяльності	Оціночні бали	Кількість балів
T1	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи ...	1 2 1 1	5
T2	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
T3	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
T4	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
T5	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
Модульний контроль (контрольна робота)		15	15
T6	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
T7	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
T8	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій Виконання завдань під час практичних занять Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять Виконання завдань самостійної роботи	1 2 1 1	5
T9	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій	1	5

	Виконання завдань під час практичних занять	2	
	Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1	
	Виконання завдань самостійної роботи	1	
T10	Робота на лекційних заняттях, опорні конспекти лекцій	1	
	Виконання завдань під час практичних занять	2	
	Фронтальне / індивідуальне опитування та участь в обговоренні під час практичних занять	1	5
	Виконання завдань самостійної роботи	1	
Модульний контроль (контрольна робота)		15	15
ІНДЗ:			
	Проект на тему (згідно варіанта)	12	
	Ессе на тему (згідно варіанта)	8	20
Разом		100	

Політика дисципліни

При організації освітнього процесу здобувачі вищої освіти, викладачі, методисти та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу у РДГУ, Положення про академічну доброчесність, Положення про оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти, Положення про практики, Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти. Кожен викладач ставить здобувачам вищої освіти систему вимог та правил поведінки здобувачів вищої освіти на заняттях, доводить до їх відома методичні рекомендації щодо виконання різних видів робіт. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність під час практичного заняття; (не)допустимість пропусків та запізень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

Політика доброчесності

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату будь-яких видів робіт здобувача вищої освіти він отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі.