

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ»
ІМЕНІ Т. Г. ШЕВЧЕНКА**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА
СОЦІОГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН ІМЕНІ О. М. ЛАЗАРЕВСЬКОГО**

Кафедра педагогіки і методики викладання історії та
суспільних дисциплін

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри



Тамара ЯНЧЕНКО

(підпис)

(прізвище та ініціали)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОРГАНІЗАЦІЙНА КУЛЬТУРА ПЕДАГОГА

Освітня програма «Педагогіка вищої школи та адміністрування освіти»

2024 -2025 навчальний рік

Робочу програму розглянуто та схвалено на засіданні кафедри педагогіки і методики викладання історії та суспільних дисциплін Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка

Протокол № 1 від 30 серпня 2024 року

Розробник: Тимошко Ганна Миколаївна, доктор пед. наук, професор, професор кафедри педагогіки і методики викладання історії та суспільних дисциплін Національного університету «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка.

Мова навчання – українська.

1. Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «*Організаційна культура педагога*» є формування у студентів, майбутніх педагогів, викладачів закладів вищої освіти та керівників структурних підрозділів закладів освіти, професійних компетентностей на засадах культурологічного підходу.

Навчальна дисципліна «*Організаційна культура педагога*» є обов'язковим освітнім компонентом. Вступ України до Болонського процесу, орієнтованого на підвищення конкурентоспроможності нашої країни на світовому ринку освітніх послуг, зумовив необхідність подальшої модернізації системи вищої освіти, яка повною мірою відображена у Законі України «Про вищу освіту». В контексті реалізації прийнятого Закону організаційна культура ЗВО безпосередньо впливає на зміцнення соціального партнерства професорсько-викладацького складу, інженерно-технічного і допоміжного персоналу з керівництвом закладу та студентською громадськістю. Солідарність працівників ЗВО передбачає їх об'єднання на основі цінностей, норм і традицій закладу освіти, в якому вони працюють, підвищення їх відповідальності за якість своєї роботи.

Ефективність діяльності будь-якого закладу вищої освіти (ЗВО) значною мірою залежить від того, наскільки його співробітники об'єднані спільними цілями і ставленням до своєї праці. Потужним та ефективним стратегічним інструментом, що дає змогу орієнтувати всі структурні підрозділи і окремих осіб на єдину мету, мобілізувати ініціативу працівників, забезпечити й полегшити спілкування між ними, є *організаційна культура студента → викладача → ЗВО*. Саме вона робить ЗВО унікальним, формує його історію й організаційну структуру, правила поведінки, комунікації, ухвалення рішень, ритуали і традиції.

«Організаційна культура» як спеціальне наукове поняття потребує всебічного розгляду, оскільки є педагогічною системою і водночас її елементом, особистісним утворенням, діалектичною інтегрованою єдністю соціальних цінностей, між якими існують певні зв'язки і відношення, що формуються, реалізуються, вдосконалюються у професійно-педагогічній діяльності.

Обсяг дисципліни

	Денна форма	Заочна форма
Кількість кредитів ECTS	3	3
Кількість годин:	90	90
- лекції	14	8
- практичні / семінарські	16	8
- лабораторні	-	-
- індивідуальні завдання	-	-
- самостійна робота студента	60	74

Статус навчальної дисципліни _____ **обов'язкова** _____
(обов'язкова / вільного вибору)

Передумови для вивчення дисципліни. Дисципліна корелює з такими дисциплінами, що вивчаються студентами, як «Актуальні проблеми педагогіки», «Методологія та організація наукових досліджень», «Педагогіка та психологія вищої школи», «Менеджмент освіти», «Інноваційні освітні технології», «Науково-методичний супровід організації освітнього процесу у ЗВО» тощо.

Очікувані результати навчання

У процесі вивчення дисципліни передбачається формування у студентів наступних **компетентностей**:

Загальні та фахові компетентності, що формуються у процесі вивчення дисципліни «*Організаційна культура педагога*»:

ЗК1. Здатність до критичного та абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. Здатність генерувати нові ідеї.

ЗК7. Здатність до міжособистісної взаємодії, володіння комунікативними навичками, здатність проявляти емпатію. Здатність мотивувати людей і рухатися до спільної мети.

ЗК8. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. Здатність діяти на основі етичних міркувань.

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті. Здатність проявляти толерантність та повагу до культурної різноманітності.

СК2. Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти й педагогіки.

СК3. Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти.

СК5. Здатність розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.

СК6. Здатність управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності.

СК7. Критичне осмислення проблем у сфері освіти, педагогіки й на межі галузей знань.

СК8. Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.

СК11. Здатність до здійснення адміністративної діяльності в освітній галузі.

СК12. Здатність проводити навчальні заняття та забезпечувати досягнення запланованих результатів навчання з урахуванням індивідуальних особливостей і потреб студентів, здійснювати консультивання здобувачів освіти, здатність здійснювати індивідуальний супровід студента під час навчання.

СК13. Здатність ефективно використовувати особистісний потенціал креативності в генеруванні педагогічних та управлінських ідей.

Навчальна дисципліна сприятиме досягненню таких програмних результатів навчання:

РН3. Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.

РН4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення змісту і результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.

РН5. Організовувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти.

РН6. Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проєкти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.

РН9. Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність.

РН10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в галузі освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

РН11. Здійснювати консультативну діяльність у галузі освітніх, педагогічних наук.

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Разом	у тому числі					Разом	у тому числі				
		л	пр	лаб.	інд	срс		л	пр	лаб	інд	срс
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Організаційна культура учасників освітнього процесу у ЗВО.												
Тема 1. Місія та цілі закладу вищої освіти. Сутність організаційної культури ЗВО.	8	2	2	-	-	4	6	2	-	-	-	4
Тема 2. Зміст та основні критерії організаційної культури педагога закладу вищої освіти.	14	2	2	-	-	10	24	2	-	-	-	20
Тема 3. Особливості формування іміджу викладача закладу вищої освіти.	10	2	2	-	-	6	18	2	2	-	-	16

Разом за змістовим модулем 1	32	6	6	-	-	20	48	4	4	-	-	40
Змістовий модуль 2. Комунікації в закладі вищої освіти як складова організаційної культури ЗВО.												
Тема 4. Діловий етикет - невід'ємна складова організаційної культури сучасного педагога закладу освіти.	16	2	2	-	-	12	6	-	2	-	-	6
Тема 5. Комуникативні процеси у ЗВО. Конфліктні ситуації у діловому спілкуванні викладачів закладу вищої освіти та шляхи їх попередження	18	2	4	-	-	12	18	2		-	-	14
Разом за змістовим модулем 2	34	4	6	-	-	24	42	2	2	-	-	20
Змістовий модуль 3. Документознавство як умова формування організаційної культури педагога.												
Тема 6. Документування і документообіг в закладі освіти	10	2	2			6	12	2				6
Тема 7. Особливості складання посадових інструкцій науково-педагогічного складу закладу освіти	14	2	2			10	20		2			8
Разом за змістовим модулем 3.	24	4	4			16	32	2	2			14
Всього годин:	90	14	16			60	90	8	8			74

Форми та методи контролю навчальних досягнень:

Лекції, практичні, семінарські заняття, індивідуальна робота з документацією, робота в Інтернет, розв'язання індивідуальних науково-дослідних завдань, презентації.

Поточний контроль: Методи усного контролю (індивідуальне і фронтальне опитування); методи електронного контролю (тести), методи письмового контролю (творчі роботи, тести, анкетування).

Підсумковий контроль: екзамен.

Розподіл балів за темами:

Теми практичних занять та бальність їх оцінювання	Творча	іспит	сума
---	--------	-------	------

T1- 5	T2- 5	T3- 5	T4- 5	T5- 5	T6- 5	T7- 5	Сам.роб. 10	Презент. 5	Тести 10	Всього 60			10	30	100
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------	---------------	-------------	--------------	--	--	----	----	-----

Критерії оцінювання результатів навчання:

а) робота на практичному занятті

Усна відповідь на практичному занятті	до 5 балів
Активність (доповнення, запитання)	1 – 2 бали
Презентація	до 5 балів
Письмова робота (тести)	до 10 балів
Творча робота	до 10 балів

б) самостійна робота

до 10 балів

Робота на практичному занятті оцінюється за такими критеріями: 5 балів – студент у повному обсязі опрацював програмовий матеріал, має глибокі та міцні знання, упевнено оперує набутими знаннями, робить аргументовані висновки; 4 балів – студент вільно володіє навчальним матеріалом, може узагальнювати та застосовувати набуті знання, відповідь містить незначні неточності; 3 бали – студент може відтворити основні положення програмового матеріалу, його відповідь неповна; 1 – 2 бали – відповідь неповна, містить багато неточностей, головний зміст питання не розкрито, студент має лише приблизне уявлення про питання, що розглядається на занятті.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
83 – 89	B	добре	
75 – 82	C		
68 – 74	D		
60 – 67	E	задовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
35 – 59	F _x	незадовільно з можливістю повторного складання	
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Індивідуальні завдання

Питання для самоконтролю:

Обґрунтувати поняття і процеси.

1. Поняття організаційної культури .
2. Завдання організаційної культури.

3. Функції організаційної культури.
4. Типологія організаційної культури.
5. Сучасні принципи організаційної культури.
6. Організаційна культура як системна складова успішної діяльності ЗВО.
7. Організаційна культура підготовки та проведення ділових зустрічей.
8. Організаційна культура зустрічі ділових партнерів.
9. Розміщення учасників зустрічі.
10. Психологічна культура спілкування.
11. Організаційна культура ведення переговорів.
12. Культура телефонних переговорів.
13. Культура дискусії.
14. Культура і методика проведення виробничих нарад.
15. Культура спілкування.
16. Електронні засоби зв'язку.
17. Ділове листування.
18. Види ділових листів.
19. Лист-погодження.
20. Лист-вітання.
21. Лист-запрошення.
22. Інформаційний лист.
23. Лист-відмова.
24. Гарантійний лист.
25. Рекомендаційний лист.

Питання, що виносяться на самостійне опрацювання

№	Назва теми	Кількість годин
1	Основні компоненти місії організації. Особливості розробки місії закладу освіти. Цілі закладу освіти. Сутність поняття та структура організаційної культури закладу освіти. Типологія та основні складові формування організаційної культури учасників освітнього процесу в закладі освіти.	4
2	Наукові підходи до вивчення явища організаційної культури. Ознаки організаційної культури педагога закладу освіти. Особливості формування організаційної культури педагога закладу освіти. Основні механізми формування позитивної організаційної культури викладача ЗВО.	10
3	Засоби утвердження позитивного іміджу викладача закладу вищої освіти. Значення зовнішнього вигляду у створенні іміджу викладача закладу вищої освіти. Основні вимоги до одягу ділової людини. Принципи та критерії підбору ділового гардеробу. Традиційний діловий гардероб: стратегія для жінок. Традиційний діловий гардероб: стратегія для чоловіків.	6
4	Загальна характеристика професійної етики. Сутність понять «етика», «мораль», «професійна етика». Умови виникнення і призначення професійної етики. Функції та завдання професійної етики. Етика стосунків у системі «викладач-адміністрація ЗВО », «викладач-студент», «викладач-студент-батьківська громадськість», стосунків у педагогічному колективі. Основні категорії педагогічної етики. Етична компетентність сучасного викладача закладу вищої освіти.	12
5	<p>Пріоритетні напрямки удосконалення комунікативної взаємодії викладачів закладу вищої освіти та студентської спільноти. Особливості розвитку професійних якостей майбутнього викладача закладу вищої освіти у комунікативно-культурному вимірі. Студентський колектив-організована форма об'єднання молоді на основі цілеспрямованої діяльності щодо професійної підготовки.</p> <p>Сутність конфліктів та їх види у діловому спілкуванні викладача закладу вищої освіти. Комунікативні бар'єри: попередження і подолання.</p>	12

6	Особливості створення документів. Організація підготовки документів, правила друкування текстів документа, оформлення заголовків і підзаголовків, засоби виділення окремих частин тексту. Система документообігу в закладі освіти. Організаційна культура викладача закладу вищої освіти у виконанні вимог до документообігу в закладі освіти. Систематизація ділової документації.	6
7	<i>Підготувати презентації по темах змістових модулів:</i> 1. Організаційна культура учасників освітнього процесу у ЗВО. 2. Комунікації в закладі вищої освіти – складова організаційної культури педагога. 3. Документознавство, як умова організаційної культури викладача ЗВО.	10
	Разом	60

Матеріально-технічне забезпечення

Організація освітнього процесу забезпечується відповідними аудиторіями та комп'ютерною технікою .

Рекомендовані джерела інформації

Основна література:

1. Барабанова Н. Р. «Теорія комунікації» в комплексі дисциплін для підготовки. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* 2010. № 1. С. 62–68.
2. Буряк В. Викладач університету: Вимоги до особистісних і професійних рис. *Вища школа.* 2010. № 3-4. С. 11-35.
3. Жовтобрюх М. А. Слово мовлене: українська літературна вимова. Київ, 1969. 48 с.
4. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту: навч. посіб. Київ: Либідь, 2004. 424с.
5. Крайчук О. В., Костенко М. С. Становлення професійної компетенції спеціаліста сфери документознавства та інформаційної діяльності в процесі фахової підготовки. Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: матеріали I Міжнар. наук.-практ. конф. (Донецьк, 30 бер. 1 квіт. 2011 р.). Донецьк, 2012. С. 115.
6. Матвієнко О.В. Документознавча освіта: проблеми та перспективи розвитку практики та наукових досліджень. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* 2009. № 4. С. 17–22.
7. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура української фахової мови: навч. посібник. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
8. Ординський В. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2009.

9. Палеха Ю. А. Ключі до успіху, або Організаційна та Управлінська культура: навч. посіб. Київ: Вид-во Європейського університету, 2002. 337 с.
10. Палеха Ю.І., Мурейко Н.В., Оксіюк О.Г. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. Київ: Ліра-К., 2014. 374 с.
11. Серкіс Ж.В. Про організаційну культуру закладу освіти. Практична психологія та соціальна робота. № 9-10.- С. 4-9.
12. Слободяник М. С. Становлення та розвиток вищої документознавчої освіти в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. № 3. С. 4–5.
13. Сучасний словник іншомовних слів. / ред. О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. К.: Вид-во „Довіра”, 2006. 789 с.
14. Тимошко Г. М. Аналіз феномену «Організаційна культура» у педагогічній теорії і практиці. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету*. Чернігівський НПУ ім. Т.Г. Шевченка, 2012. Вип. 96. С. 148- 153.
15. Тимошко Г. М. Сучасні тенденції розвитку організаційної культури керівника ЗНЗ на засадах іміджології. *Вісник ЧНПУ ім Т. Г. Шевченка*. Вип.122 / Гол. ред. Носко М.О. Чернігів: ЧНПУ, 2014. С. 276-279.
16. Тимошко Г. М. Загальнолюдські цінності. *Освіта дорослих: енциклопедичний словник/* за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка; [упор.: Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред.. рада.: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.] ; Нац. Акад.. пед.. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. К. : Основа, 2014. С. 146.
17. Тимошко Г. М. Організаційна культура (корпоративна культура). *Освіта дорослих : енциклопедичний словник /* за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка ; [упор.: Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред.. рада.: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад.. пед.. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 271-272.
18. Тимошко Г. М. Організаційна культура як чинник ефективної взаємодії викладача і студента в організації навчального процесу у ВНЗ. *Педагогіка і психологія професійної освіти: науково-методичний журнал*. 2015. № 1-2. С. 80-93.
19. Тимошко Г.М. Організація робочого місця керівника загальноосвітнього закладу освіти як чинник успішної управлінської діяльності. *Теорія і методика професійної освіти: наукове фахове електронне видання*. 2015. №7. URL: <http://tmpe.profua.info/images/docs/7/15timoshko.pdf>.
20. Тимошко Г.М. Проблеми формування та розвитку організаційної культури суб'єктів педагогічного менеджменту в закладі освіти. *Імідж сучасного педагога*. 2015. № 8. С.10-14.
21. Тимошко Г.М. Професійна компетентність у контексті формування позитивного іміджу викладача вищого закладу освіти. *Оновлення змісту, форм та методів навчання і виховання в закладах освіти*. Збірник наукових праць: Наукові записки Рівненського державного гуманітарного університету. Випуск 12 (55). Частина 1. Рівне: РДГУ, 2015. 596 с. С. 423-431.
22. Тимошко Г. М. Фахова підготовка. *Освіта дорослих: енциклопедичний словник /* за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка; [упор.: Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред. рада.: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад. пед.

наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 442-443.

23. Тимошко Г. М. Форма навчання. *Освіта дорослих: енциклопедичний словник* / за ред. В. Г. Кременя, Ю. В. Ковбасюка ; [упор.: Н. Г. Протасова, Ю. О. Молчанова, Т. В. Куренна; ред. рада: В. Г. Кремень, Ю. В. Ковбасюк, Н. Г. Протасова та ін.]; Нац. Акад. пед. наук України, Нац. акад. держ. упр. при Президентові України [та ін.]. Київ: Основа, 2014. С. 445.

24. Тимошко Г.М. Управління формуванням професійного здоров'я педагогів. *Проблеми освіти: наук.-метод. зб.* / Інститут інноваційних технологій і змісту освіти МОН України. Київ, 2015. Вип. 83. част. 2 224 с С.102-107.

25. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. 2-е вид., доп. Київ: Академвидав, 2010. 456 с.

26. Шелестова А. М. Університетська діяльність як об'єкт документування. *Культура та інформаційне суспільство XXI століття: матеріали всеукр. наук.-теорет. конф. Молодих учених, (Харків, 23–24 квітня 2009 р.).* – Х. : ХДАК, 2009. – С. 259–260.

27. Timoshko A. N. Self-management of the head of secondary aducational institution in the process of development of organizational activities culture. *European Applied Sciences*, Stuttgart, Germany. 2014. № 6. P. 29-31.

Допоміжна література:

1. Тимошко Г.М. Органайзер керівника навчального закладу: методичні рекомендації. Вид. 2-ге переробл. і доповн. / Г.М. Тимошко. – Ніжин : Видавець ПП Лисенко М. М., 2016. – 183 с.

2. Тимошко Г.М . Теоретико-прикладні вектори впровадження інноваційних технологій у розвиток сучасної школи. *Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка.* Серія: Педагогічні науки. Вип.150. С. 131–135. URL: https://lib.iitta.gov.ua/721416/1/65_2018_.pdf

3. Ганна Тимошко . Нова парадигма розвитку організаційної культури у закладі вищої освіти на засадах професійної діяльності амбрасадорів освітніх змін. *Věda a perspektivy.* 2022. № 9(16). С. 194-205. <http://perspectives.pp.ua/index.php/vp/article/view/2501>

4. Prykhodkina, N., Tymoshko, H., Zuieva A., Sholokh, O., Noskova M., Lebid Y. (2021) Priorities And Problems In The Development Of Modern Information Technologies In Education. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security*, 21(No.6. June), 231-236. http://paper.ijcsns.org/07_book/202106/20210630.pdf

5. Kartashova, L.; Prykhodkina, N.; Makhynia, T.; **Tymoshko, H.**, Sholokh, O. and Zhuravlev, F. (2022). Social Media as a Strategic Tool in School Management: Experience of Ukraine and USA. In *Proceedings of the 1st Symposium on Advances in Educational Technology. Volume 1: AET.* P. 196-210.

6. Kravchynska T., Dubinina O., Chalas K., Burlaenko T., **Tymoshko A.**, Sholokh O., Vinichenko A. The Usage of Automated Information Systems for Database Management in General Secondary Education Institutions of Ukraine. *IJCSNS International Journal of Computer Science and Network Security*, 22 (No.6. May).

7. Prykhodkina, N., **Tymoshko, H.**, Sholokh, O., Makhynia, T., Koroliuk, S., & Genkal, S. (2022). Peculiarities of Professional Training of Educational Managers in Conditions of Transformation Processes. *Postmodern Openings*, 13(2), 254-272. <https://doi.org/10.18662/po/13.2/452> .

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. Закон України «Про освіту». URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/>.

2. Закон України «Про вищу освіту»: URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
3. Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/848-19>
4. Сацик В. Академічна доброчесність: міфічна концепція чи дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти? URL: <http://education-ua.org/ua/articles/930-akademichna-dobrochesnist-mifichna-kontsepsiya-chi-dievij-instrument-zabezpechennya-yakosti-vishchoji-osviti>.