



СИЛАБУС

навчальної дисципліни
**«ПЕДАГОГІЧНА
МАЙСТЕРНІСТЬ УПРАВЛІНЦЯ»**

**кафедра теорії, історії та філософії
права**

Статус дисципліни: обов'язкова
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти: магістр
Форма здобуття вищої освіти: заочна
Мова навчання: українська
Навчальний рік: 2024-2025
Форма підсумкового контролю: залік

Полудьонна Наталія Станіславівна

кандидат психологічних наук, доцент
доцентка кафедри

Профайл викладача:

<https://scholar.google.com.ua/citations?user=FelzmLEAAAJ&hl=uk&oi=ao>

Контактний телефон

Електронна адреса

Розклад навчальних занять

Консультації

Тел.: 249-09-69

Е-mail: k014@naiau.kiev.ua

Робоче місце: пл. Солом'янська, 1, каб. 719

Очні:

(відповідно до графіка консультацій
науково-педагогічних працівників кафедри)
з 14:00 до 16:30

Онлайн:

електронною поштою, пн-пт з 9:00 до 16:00

Сторінка дистанційного курсу <https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=2542>

Стислий опис навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти основ педагогічної майстерності для розв'язання складних задач і проблем у сфері публічного управління та адміністрування.

Тривалість – 1 кредит, загальна кількість годин – 30; годин аудиторних – 8, самостійної роботи – 22.

Форми та методи навчання – заочна; бінарні, частково-пошукові; *словесні методи* (лекція, розповідь-пояснення), *наочні* (ілюстрація), *практичні* (репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія); інформаційні й евристичні, складання коментованої схеми навчального питання, метод термінологічного вправлення.

Система поточного контролю : усне та письмове опитування. **Форми контролю** – усне та письмове опитування. *Контроль самостійної роботи* здійснюється шляхом перевірки виконаних завдань, передбачених програмою. **Методи поточного контролю**: усне опитування (бліц-опитування, фронтальне опитування); робота за індивідуальними завданнями; тестування; групові завдання, що передбачають розв'язання або підготовку проблемних ситуацій.

Система підсумкового контролю – застосовується 100-бальна шкала оцінювання, а також національна система (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та система ECTS (A, B, C, D, E, F, FX). **Методи підсумкового контролю**: усна відповідь або тестування.

Пререквізити: філософія управління, психологія управління, українське ділове мовлення, мистецтво публічного виступу.

Постреквізити: стратегія проведення переговорів, розробка та прийняття управлінських рішень.

Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, програмні результати навчання («hard skills»)

Програмні результати навчання

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач

Для здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти магістр зі спеціальності публічне управління та адміністрування (282)

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші

Загальні компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК04. Здатність удосконалювати й

організації публічної сфери та розвивати професійний, інтелектуальний і презентувати для фахівців і широкого культурний рівні. загалу результати їх діяльності.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності :

ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

ФК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Структура навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1. Педагогічна майстерність у публічному управлінні (2 год).	Семінарське заняття: індивідуальні та групові опитування. Методи навчання: частково-пошукові; <i>словесні методи</i> (розповідь-пояснення), <i>наочні</i> (ілюстрація), <i>практичні</i> (репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія); інформаційні й евристичні, складання коментованої схеми навчального питання, метод термінологічного вправління.	Під час лекційного заняття законспектувати основні положення. Скласти структурну блок-схему за темою лекції До семінарського заняття: 1. Сутність педагогічної майстерності управлінця. 2. Мовлення як основний засіб педагогічної майстерності управлінця. 3. Майстерність організації педагогічної взаємодії. 4. Педагогічна техніка як складова педагогічної майстерності управлінця. Охарактеризуйте компоненти педагогічної майстерності та простежте їх взаємозв'язок. Складіть перелік якостей, які становлять основу педагогічної майстерності управлінця для успішної професійної діяльності. Визначте професійно небажані якості управлінця. Визначте критерії педагогічної майстерності управлінця.

		Запропонуйте показники для оцінки педагогічної майстерності за цими критеріями. Ознайомтеся з різними класифікаціями стилів спілкування. З'ясуйте, які критерії автори поклали в основу своїх класифікацій. Що об'єднує ці системи? Які ознаки є найсуттєвішими для кожного зі стилів? Змодельуйте кілька педагогічних ситуацій, в яких управлінець організував би спілкування за такими стилями: 1) спілкування на підставі захоплення спільною діяльністю; 2) стиль педагогічного спілкування, що ґрунтується на дружньому ставленні; 3) стиль спілкування – дистанція; 4) спілкування – залякування; 5) стиль – загравання. Перекажіть уривок тексту, супроводжуючи розповідь жестами і мімікою. Розкрийте сутність понять «емпатія», «перцепція». Чому для управлінця вони є професійно значущими? Складіть словник термінології з педагогічної майстерності. Використовуючи літературні джерела, доберіть висловлювання відомих педагогів про значущість педагогічної майстерності. Сформулюйте власне педагогічне кредо, використовуючи такий вислів: «Для мене як управлінця найголовніше ...». Схематично відобразіть складові педагогічної майстерності управлінця. Сформулюйте основні вимоги до техніки і культури мовлення управлінця. З перерахованих професійних
--	--	---

		умінь управлінця оберіть шість, які, на вашу думку, відіграють вирішальну роль у встановленні емоційних контактів під час виконання професійних обов'язків: 1. Вербальні 2. Самопрезентаційні 3. Організаторські 4. Конструктивні 5. Аналітичні 6. Рефлексивні 7. Невербальні 8. Прогностичні 9. Гностичні 10. Експресивні 11. Інформаційні 12. Перцептивні 13. Імпровізаційні 14. Дидактичні
Тема 2. Методи педагогічної майстерності фахівця з публічного управління та адміністрування. (4 год).	Семінарське та практичне заняття: індивідуальні та групові опитування. Методи: проблемні, активні та інтерактивні, (синтез думок), складання коментованої схеми навчального питання.	До семінарського заняття: 1. Поняття методу педагогічної майстерності. 2. Словесні методи педагогічної майстерності. 3. Наочні методи педагогічної майстерності. 4. Практичні методи педагогічної майстерності. До практичного заняття: Схематично відобразіть структуру методів педагогічної майстерності. Підберіть слова, які допомагають створювати в свідомості слухацької аудиторії яскраві картини і образи. Працюючи у складі трьох малих груп розробіть кілька ситуацій, в яких використані словесні методи – пояснення, бесіда, розповідь, інструктаж, та проаналізуйте технології їх побудови. Охарактеризуйте нижчеподані вислови та доведіть, що результат спілкування управлінця залежить від обраного стилю спілкування: “Гарний стиль криється у серці” (Д. Дідро). “Стиль – це кришталь: від його чистоти залежить його блиск” (В. Гюго). “Зазвичай думають, що стиль – це складний спосіб виразу простих

		речей. Насправді це простий спосіб виразу речей складних” (Ж. Кокто). “Майже кожна людина – індивідуальність; складність у тому, щоб зберегти власну індивідуальність, не перетворившись ані на банальність, ані на легковажність” (А. Моруа). “Уміння спілкуватися з людьми – це товар, і я заплачу за таке вміння більше, ніж за будь-що інше на світі” (Дж. Д. Рокфеллер). Використовуючи джерела мережі Інтернет підготуйте основні вимоги до зовнішнього вигляду та техніки саморегуляції фахівця у сфері публічного управління та адміністрування. Сформулюйте 5 – 10 практичних рекомендацій щодо зовнішнього вигляду управлінця, які починаються із часток “не” і “ні”, тобто від протилежного: чого не має бути. Наприклад, “у гардеробі управлінця не має бути ультрамодного одягу, бо незвичайний фасон відволікає увагу громадян чи колег по роботі”. У складі 4 – 5 робочих груп продумайте та продемонструйте жести, які можуть відволікати, дратувати, виражати невпевненість, відкритість, недовіру, напругу, нервозність, нудьгу, самоконтроль.
--	--	--

Основні інформаційні джерела

1. Зязюн І. А., Крамущенко Л. В., Кривonos І. Ф., Мирошник О. Г., Семиченко В. А. Педагогічна майстерність: підручник / Академія педагогічної майстерності / Іван Андрійович Зязюн (ред.). – 3-тє вид., допов. і переробл. –К. : СПД Богданова А. М., 2008. – 376 с.
2. Основи педагогічної майстерності: практикум / Холковська І.Л., Волошина О.В., Губіна С.І. – Вінниця: «Твори», 2019. – 240 с.
3. Кайдалова Л. Г., Щокіна Н. Б., Вахрушева Т. Ю. Педагогічна майстерність викладача : навч. посіб. Харків : Вид-во НФаУ, 2009. 140 с.
4. Філатова Л. С. Педагогічна майстерність : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти педагогічних університетів за спеціальностями 013 Початкова освіта; 016 Спеціальна освіта. Харків : ХНПУ, 2021. 90 с.
5. Каплінський. В. В. Методика викладання у вищій школі: Навчальний посібник / Вінниця: ТОВ «Ніланд ЛТД», 2015 – 224 с.

Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни

Програми та силабус навчальної дисципліни, мультимедійна система з можливостями візуальної презентації навчальних матеріалів у вигляді слайдів та аудіо-/відео-, тексти лекції, навчально-методичні матеріали на офіційному вебпорталі НАВС «Дистанційні курси».

Мультимедійний проєктор, комп'ютер/ноутбук/планшет, інтерактивні дошки.

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання:

- умови допуску до підсумкового контролю є активна робота під час семінарських та практичних занять; позитивні оцінки з усіх тем навчальної дисципліни; опрацювання більшості з рекомендованих джерел, виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;

- сума балів поточного контролю має становити не менше 30 балів;

Перескладання тем реалізується у таких формах:

- усне і письмове опитування;
- рецензування відповідей та письмових робіт;
- обговорення проблемних питань;
- написання есе, тез тощо.

Політика щодо академічної доброчесності:

здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування.

<https://okop.naiu.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

Поточному контролю підлягають:

- глибина, повнота, обґрунтованість відповіді;
- доповнення, запитання до тих, хто відповідає;
- рецензія на виступ;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття (робот у парах, малих групах), активність під час обговорення питань;
- глибина аналізу наукової та навчальної літератури;
- письмові завдання (тести, контрольні роботи, есе, реферати);
- якість самостійного опрацювання питань;
- систематичність роботи на заняттях.

Політика щодо відвідування:

передбачає систематичне, регулярне оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (рівень теоретичних знань та практичних умінь і

навичок з усіх тем навчальної дисципліни) за результатами аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи.

Під час занять здобувачі вищої освіти працюють у такому форматі:

усне опитування

- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;

- уміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку й розвитку;

- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);

практичні завдання

- уміння застосовувати теоретичні положення у вирішенні проблем;

- уміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ:

Оцінювання результатів навчання

Аудиторна робота (поточне накопичення балів) 60%			Підсумковий контроль (залік)	Сума
T1	T2	Самостійна робота	40%	100%
15	15	30		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90 – 100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	Непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення дисципліни

Силабус схвалено на засіданні кафедри теорії держави та права НАВС
протокол від 05 вересня 2024 року № 2

Завідувач кафедри теорії,
історії та філософії права
кандидат юридичних наук, доцент

Максим ПЕНДЮРА

Підписи автора силабусу:

Наталія ПОЛУДЬОННА