

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ СУСПІЛЬНИХ НАУК  
Кафедра загальної педагогіки та педагогіки вищої школи



ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету суспільних наук

/Остапець Ю.О./

« 29 » \_\_\_\_\_ 2023 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**КУЛЬТУРА УПРАВЛІНСЬКОГО СПІЛКУВАННЯ**

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	01 Освіта/Педагогіка
Спеціальність	013 Початкова освіта
Освітня програма	Початкова освіта
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

Ужгород-2023



## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120	1	1
Кількість модулів – 2	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	2	2
	Лекції:	
	26	8
	Практичні (семінарські):	
	16	4
Вид підсумкового контролю: модульне контрольне оцінювання	Лабораторні:	
	-	-
Форма підсумкового контролю: залік	Самостійна робота:	
	78	108

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «**Культура управлінського спілкування**» є засвоєння базових теоретичних понять курсу та їх проектування на освітню сферу професійної діяльності; розвиток критичного педагогічного мислення та лідерських якостей; формування здатності до практичного використання комунікативних і дослідницьких умінь в управлінській діяльності закладами дошкільної освіти.

## 3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Дошкільна освіта**» вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких компетентностей:

**загальних:**

**КЗ-1.** Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

**КЗ-2.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**КЗ-5.** Здатність працювати в команді.

**спеціальних:**

**КС-3.** Здатність до психолого-педагогічного керівництва особистісним розвитком дітей раннього і дошкільного віку, зокрема, дітей з особливими освітніми потребами.

**КС-6.** Здатність здійснювати просвітницьку діяльність з метою підвищення психолого-

педагогічної компетентності вихователів, батьків, громадськості.

**КС-7.** Здатність до організації співпраці закладу дошкільної освіти з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців до партнерства з батьками.

**КС-8.** Здатність здійснювати нормативно-правове регулювання діяльності закладу дошкільної освіти, керуючись законодавчими документами та основами професійної етики.

**КС-9.** Здатність до самоосвіти, самовдосконалення, самореалізації в професійній діяльності та до конкурентної спроможності на ринку праці.

## 1. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ОК2** Психологія і педагогіка вищої школи

**ОК4** Освітній менеджмент

**ОК5** Освіта в полікультурному середовищі

## 3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «**Початкова освіта**» вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Критично осмислювати концептуальні засади, цілі, завдання, принципи функціонування дошкільної освіти в Україні.	<b>ПРН 1</b>
Впроваджувати інформаційні та комунікаційні технології і генерувати нові ідеї в організації освітнього процесу закладів дошкільної освіти різного типу.	<b>ПРН 2</b>
Організовувати методичний супровід освітньої діяльності в мультикультурному середовищі закладу дошкільної освіти для формування в дітей поваги до різних національностей та здатності до взаємодії.	<b>ПРН 5</b>
Знати і використовувати в практичній діяльності законодавчу базу дошкільної освіти.	<b>ПРН 7</b>
Володіти вміннями й навичками аналізу, прогнозування, планування, організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти з урахуванням принципів дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії, розвивального навчання, особистісно орієнтованого підходу, суб'єкт-суб'єктної взаємодії.	<b>ПРН 10</b>
Забезпечувати ефективну комунікацію в умовах полікультурного середовища.	<b>ПРН 13</b>

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «**Культура управлінського спілкування**»:

Розуміти роль культури спілкування в реалізації цілей і завдань сучасної дошкільної освіти та організації ефективного менеджменту закладу освіти на засадах гуманістичної педагогіки.	<b>ПРН 1</b>
Уміти здійснювати пошук інноваційних комунікаційних технологій, упроваджувати їх в освітній процес закладу дошкільної освіти та здійснювати моніторинг ефективності.	<b>ПРН 2</b>
Володіти засобами міжкультурної комунікації і виявляти готовність використовувати їх в управлінні діяльністю дошкільного закладу та організації методичного супроводу розвитку й соціалізації дітей дошкільного віку з урахуванням полікультурного аспекту освітнього середовища.	<b>ПРН 5</b>
Використовувати навички освітнього менеджменту в організації діяльності закладу на засадах гуманістичної педагогіки і захисту прав дитини.	<b>ПРН 7</b>
Володіти нормами професійної етики і керуватися ними в організації освітнього процесу як суб'єкт-суб'єктної взаємодії в педагогічному й дитячому колективах на засадах партнерства та принципах дитиноцентризму, здоров'язбереження, інклюзії.	<b>ПРН 10</b>

## 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### Методи навчання

У процесі вивчення дисципліни «**Культура управлінського спілкування**» використовуємо такі методи навчання: лекцію (з паузами); проблемного викладу змісту лекційного матеріалу; евристичну бесіду; частково-пошуковий, дослідницький; навчальну дискусію; професійно-педагогічний тренінг; практичні методи; моделювання, проектування.

### Види, форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

#### Поточний контроль

*Поточний контроль навчальних досягнень* здійснюється в таких формах: практичне заняття; виконання самостійної роботи; виконання індивідуальних з презентацією; професійно-педагогічний тренінг. *Практичне заняття* дає змогу тематичної перевірки засвоєння студентами теоретичних питань курсу і набуття загальних (аналізу, синтезу, узагальнення, систематизації) та спеціальних (комунікативних, інтерактивних, перцептивних, рефлексивних) практичних умінь. Окрім запланованих теоретичних питань, до кожного практичного заняття студенти в письмовій формі виконують 1 завдання *самостійної роботи* з теми, а також презентують результати діагностичних досліджень, займаються моделюванням комунікативних педагогічних ситуацій та вирішенням педагогічних задач. *Індивідуальні завдання* дають змогу оцінити розуміння студентами теоретичних засад педагогічного спілкування і здатність проектувати їх на сучасний освітній процес вищої та загальноосвітньої школи. *Професійно-педагогічний тренінг* уможливорює перевірку сформованості практичних комунікативних умінь і навичок, здатності до самопрезентації, самодіагностики й самокорекції.

#### *Критерії поточного контролю.*

Поточний контроль навчальних досягнень упродовж семестру здійснюється за такими *критеріями*: підготовка до практичних занять та виконання самостійної роботи з теми заняття – 30 б., виконання індивідуальних завдань з презентацією – 10 б., участь у професійно-педагогічному тренінгу – 10 б. Знання, вміння та навички студентів оцінюються на основі якості виконання вказаних конкретизованих завдань. Кількісна оцінка поточного контролю за конкретним видом навчального заняття визначається як сума балів за окремі види навчальної роботи. Максимальна кількість балів, яку може отримати студент за результатами поточного контролю протягом одного модуля, – 50 б.

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

#### (модуль 1)

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	50	100
10	10	10	10	10		

T1, T2 ... – теми

### Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

(модуль 2)

Поточне оцінювання та самостійна робота						Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	50	100
5	10	10	10	5	10		

T1, T2 ... – теми

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні заняття	4	20	6	20
Самостійна робота	4	20	3	15
Індивідуальні завдання з презентацією	-	-	1	10
Професійно-педагогічний тренінг	1	10	1	5
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
<b>Разом</b>	<b>10</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>100</b>

### Модульний контроль

Модульний контроль навчальних досягнень проводиться у формі контрольної роботи. Модульна контрольна робота проводиться згідно з графіком, визначеним деканатом факультету. До письмової контрольної роботи допускаються всі студенти, незалежно від кількості балів, отриманих за підготовку до практичних занять, виконання самостійної та індивідуальної роботи, участь у професійно-педагогічному тренінгу. Передбачає перевірку теоретичних знань студентів з курсу і здатності до педагогічного мислення з вирішення професійно орієнтованих практичних завдань. Завдання контрольної роботи з курсу «Культура управлінського спілкування» охоплюють зміст питань, які вивчалися на лекційних та практичних заняттях: 4 теоретичних і 2 практичних завдання, кожне з яких оцінюється поокремо. Загальна оцінка розраховується як сума балів: теоретична частина – 40 балів (по 10 балів кожне теоретичне питання); практична частина оцінюється в 10 балів (по 5 балів кожне практичне завдання). Разом – 50 балів. Підсумкова оцінка за кожний модуль складається із суми балів за поточне оцінювання і результату модульної контрольної роботи (максимальна оцінка – 100 балів).

*Критерії оцінювання теоретичних завдань на модульній контрольній роботі (максимальна кількість за 1 завдання – 10 балів):*

0 – студент не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити; 1 – 3 бали – не може викласти зміст питань, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді; 4 – 5

балів – студент не володіє навчальним матеріалом у достатньому обсязі, проте фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань; 6 – 7 балів – студент відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні статистичні показники. Не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою; 8 – 9 балів – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації; 10 балів – студент у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією.

*Критерії оцінювання практичних завдань на модульній контрольній роботі (максимальна кількість за 1 завдання – 5 балів):*

0 балів – студент не розуміє змісту практичного завдання; 1 бал – вирішує тільки з підказкою; 3 бали – студент здатний до теоретичного аналізу завдання, але застосовує його на практиці з помилками; 4 бали – в процесі вирішення практичного завдання студент допускає істотні неточності та помилки; 5 балів – студент вирішує завдання стандартним або оригінальним способом, здійснює аналіз цілісного поняття або окремих частин за певним алгоритмом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, узагальнює питання та формулює висновки.

### **Підсумковий семестровий контроль**

*Підсумковий семестровий контроль* проводиться у формі усного заліку.

Результат семестрового контролю визначається як середньоарифметичне значення двох модулів. Якщо студент погоджується з набраною кількістю балів, ця оцінка може бути виставлена в екзаменаційну відомість. Якщо студент не отримав достатньої кількості балів (менше 35) або не погоджується з підсумковою оцінкою, то він складає залік в усній формі. Максимальна оцінка на заліку – 100 балів.

Відповідно до *«Положення про порядок та методичку проведення семестрових (курсових) екзаменів і заліків в Ужгородському національному університеті»*, затвердженого наказом ректора ДВНЗ «УжНУ» № 698/01-17 від 08.05.2015 р., знання студентів оцінюються як з теоретичної, так і практичної підготовки за *такими критеріями:*

*оцінку «відмінно» (90-100 балів, А) заслуговує студент, який:*

- всебічно і глибоко володіє навчально-програмовим матеріалом;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв основну і ознайомлений з додатковою літературою, яка рекомендована програмою;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку він набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, виявив творчі здібності і використовує їх при вивченні навчально-програмового матеріалу, проявив нахил до наукової роботи.

*оцінку « добре » (82-89 балів, В) – заслуговує студент, який:*

- повністю опанував і вільно (самостійно) володіє навчально-програмовим матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, має системні знання в достатньому обсязі відповідно до навчально-програмового матеріалу, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- під час відповіді допустив деякі неточності, які самостійно виправив, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;

*оцінку « добре » (74-81 бал, С) заслуговує студент, який:*

- в цілому навчальну програму засвоїв, але відповідає на екзамені з певною кількістю помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати на практиці, контролювати власну діяльність;
- опанував навчально-програмовий матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою, засвоїв основну літературу, яка рекомендована програмою;

**оцінку «задовільно» (64-73 бали, D) – заслуговує студент, який:**

- знає основний навчально-програмовий матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- ознайомлений з основною літературою, яка рекомендована програмою;
- допускає на заняттях чи екзамені помилки при виконанні завдань, але під керівництвом викладача знаходить шляхи їх усунення.

**оцінку «задовільно» (60-63 бали, E) – заслуговує студент, який:**

- володіє основним навчально-програмовим матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії. Знання мають репродуктивний характер.

**оцінка «незадовільно» (35-59 балів, FX) – виставляється студенту, який:**

виявив суттєві прогалини в знаннях основного програмового матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні передбачених програмою завдань.

**оцінка «незадовільно» (35 балів, F) – виставляється студенту заочної форми навчання, який:**

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань, передбачених програмою;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності після закінчення університету без повторного вивчення даної дисципліни.

**Таблиця відповідності оцінок за різними шкалами**

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		диференційована	недиференційована
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## **4.ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Модуль 1. Теоретичні засади культури управлінського спілкування**

#### **Тема 1. Управління як галузь знань, сфера практичної діяльності і навчальна дисципліна**

Суть понять «управління» і «менеджмент» у науковій літературі. Поняття «управління» в психолого-педагогічних наукових джерелах. Освітній менеджмент: суть, функції, принципи, методи. Специфіка управлінської діяльності в сучасному освітньому просторі. Управління закладом дошкільної освіти: суть, функції, особливості. Управління як засіб реалізації основних цілей професійної педагогічної діяльності: дидактичної, розвивальної, виховної. Технології реалізації управлінської функції вихователем закладу дошкільної освіти. Спілкування як соціальна основа управлінської діяльності. Роль психолого-педагогічної підготовки у формуванні керівника освітнього закладу. Навчальна дисципліна «Культура управлінського спілкування».

#### **Тема 2. Культура управлінського спілкування**

Загальна характеристика основних рівнів і шкал (тематики) управлінського спілкування. Техніка ведення ділової бесіди. Культура управлінського спілкування як взаємодія співпідпорядкованості. Принципи і прийоми управління в контексті взаємодії керівника й підлеглих. Типологія стилів управління. Індивідуальні стилі управління. Стиль лідерства. Стратегія поведінки сучасного менеджера освітньої сфери професійної діяльності. Техніка ділової телефонної розмови. Техніка слухання. Техніка ведення ділових переговорів. Невербальна комунікація в практиці ділових стосунків. Просторові зони спілкування. Тлумачення жестів, рухів, міміки (за А.Пізом) у діловому спілкуванні. Способи штучного підвищення статусу керівника. Методи діагностики лідерських якостей і готовності до управлінської діяльності в закладі дошкільної освіти.

#### **Тема 3. Ефективність управлінського спілкування**

Поняття, критерії та рівні успішності спілкування. Критерії ефективного педагогічного спілкування. Контактність як важлива умова успішності управлінського спілкування. Товариськість. Комунікативна сумісність. Адаптивність. Поняття особистого впливу. Переконувальність. Переконувальність та статус людини в групі. Лідерство та його різновиди. Основні стратегії і тактики впливу на партнера спілкування. Переконання та навіювання. Маніпуляції в спілкуванні. Засоби та механізми маніпулятивного впливу. Розпізнання маніпуляції та захист від неї. Поняття «педагогічний інтелект», «саногенне мислення», «педагогічний оптимізм» у педагогічній взаємодії. Дослідження соціального інтелекту. Соціальна компетентність. Взаємозв'язок соціального інтелекту та соціальної компетентності. Методи діагностики комунікативних якостей і готовності до педагогічної діяльності.

#### **Тема 4. Психологічний феномен управління**

Спрямованість управлінського спілкування на вирішення спільних завдань. Види і механізми особистісного психологічного впливу. Типи менеджерів у західній діловій культурі. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків. Основні психологічні вимоги до керівника: характер діяльності; прагнення до лідерства; вольові якості і готовність до ризику; прагнення до успіху, честолюбність, самодостатність; комбінаторно-прогностичний тип мислення.

## **Тема 5. Інфомедійна культура майбутніх фахівців закладів освіти**

Інфомедійна компетентність як складова професійної компетентності сучасних педагогів. Основні поняття теми: інфомедійна культура, інфомедійна свідомість, медіаграмотність, медіакомпетентність, інфомедійне критичне мислення. Засоби формування інфомедійної культури дітей дошкільного віку на заняттях з розвитку комунікативних навичок. Інфомедійні навички в організації діяльності ЗДО.

### **Модуль 2. Особливості культури управлінського спілкування в освітній сфері**

#### **Тема 1. Загальні принципи ефективності управлінської діяльності**

Залежність успіху від стилю керівництва. Особистісні якості керівника, що досягає успіху: психологічні, інтелектуальні, професійні, соціальні. Причини неуспішного управління. Підвищення ефективності праці індивіда через стимулювання і формування сталих мотивів. Інтеріоризація стимулу в мотив. Мотиви і мотивація діяльності підлеглих. Реалізація особистісного потенціалу як провідний мотив діяльності. Самоствердження. Захищеність і комфорт. Соціальний статус. Гуманістична спрямованість особистості педагога як мотив діяльності. Мотив афіліації. Мотив влади. Мотив «заздрість». Мотив слави. Задоволення від управлінської діяльності та її результатів. Стимулювання праці «корпоративним духом» як важливий елемент сучасного управління освітнім закладом.

#### **Тема 2. Специфіка ділового спілкування і комунікативної взаємодії**

Загальні правила поведінки керівника з підлеглими. Загальні правила поведінки підлеглих з керівництвом закладу. Загальні правила поведінки з колегами по роботі. Особливості взаємодії із заступниками керівників. «Складні типи управлінців» і стратегії взаємодії з ними. Техніки психологічного захисту у взаємодії зі складними комунікативними типами.

#### **Тема 3. Роль керівника у творенні іміджу освітнього закладу**

Гештальтпсихологія в практиці сучасної іміджології. Рейтинг керівника освітнього закладу. Імідж закладу освіти як результат успішної діяльності керівника. Зовнішні та внутрішні складові іміджу організації. Добір і розстановка професійних кадрів. Рейтинг сучасного педагога освітнього закладу. Механізми активізації діяльності педагогічного колективу навчального закладу. Японські «гуртки якості» як форма управління, контролю й активізації діяльності колективу. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі. Естетико-ергономічні критерії облаштування робочих місць і встановлення режиму

роботи педагогів. Плинність кадрів в освітній установі: причини, превентивні заходи. Механізми творення іміджу сучасного закладу освіти в конкурентному середовищі.

#### **Тема 4. Культура спілкування в закладі освіти**

Культура педагогічного спілкування. Основні характеристики культури педагогічного спілкування. Культура педагогічного спілкування вчителя поч. класів. Правила культури педагогічного спілкування. Педагогічне ділове спілкування як міжособистісна взаємодія. Культура спілкування в педагогічному колективі. Правила професійного педагогічного етикету. Особливості міжособистісної взаємодії в педагогічному середовищі. Форми міжособистісної взаємодії в освітньому середовищі. Особливості організаційної структури, які найбільше впливають на поведінку людей в межах освітньої організації. Значення міжособистісної сумісності в успішності педагогічного процесу. Особливості педагогічної взаємодії вчителя початкових класів з учнями мол. шкільного віку на рівні «вчитель – учень», «учень – учень».

#### **Тема 5. Вчитель як менеджер освітнього процесу**

Проблема суб'єкта і суб'єктності в контексті філософсько-психологічних ідей. Спілкувальний етикет педагога. Розвиток культури спілкування дітей молодшого шкільного віку через механізми наслідування та ідентифікації. Мотиваційна детермінованість педагогічного спілкування. Афіліативна мотивація суб'єктів педагогічного спілкування. Комунікативна настанова вчителя як суб'єкта педагогічного спілкування. Самоактуалізація суб'єктів педагогічного спілкування. Психологічні особливості професійної і громадянської самосвідомості вчителя як суб'єкта педагогічного спілкування і менеджера освітнього процесу. Зумовленість педагогічного спілкування самооцінкою педагога. Відповідальність вчителя як суб'єкта педагогічного спілкування.

#### **Тема 6. Ускладнене педагогічне спілкування: суть, причини, превентивні заходи**

Загальна характеристика ускладненого педагогічного спілкування. Основні чинники ускладненого педагогічного спілкування. Поширеність труднощів спілкування в різних вікових групах школярів. Порушення спілкування та комунікативні бар'єри. Сором'язливість як специфічна трудність міжособистісного спілкування. Природа сором'язливості. Психологічний зміст феномена сором'язливості. Сором'язливість та нерішучість, сором'язливість та замкненість. Прояви дефектів спілкування в тривожних дітей. Наслідки спостереження насилля та агресії по телебаченню. Превентивні й коригувальні заходи ускладненого педагогічного спілкування в дитячому колективі початкової школи.

### **6.2. Структура навчальної дисципліни**

	<b>Кількість годин: 120</b>
	<b>Форма навчання: денна</b>
	<b>у тому числі</b>

Назви змістових модулів і тем		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальні арабога	самостійні арабога
2 семестр						
<b>Модуль 1. Теоретичні засади культури управлінського спілкування</b>						
Тема 1. Управління як галузь знань, сфера практичної діяльності і навчальна дисципліна.	13	2	1			4
Тема 2. Культура управлінського спілкування	13	2	1			7
Тема 3. Ефективність управлінського спілкування	14	2	2			7
Тема 4. Психологічний феномен управління	16	2	2			7
Тема 5. Інфомедійна культура майбутніх фахівців закладів освіти	14	2	2			7
Модульна контрольна робота	2	2				
<b>Разом за модуль</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>8</b>			<b>32</b>
<b>Модуль 2. Особливості культури управлінського спілкування в освітній сфері</b>						
Тема 1. Загальні принципи ефективності управлінської діяльності.	12	2	1			7
Тема 2. Специфіка ділових стосунків і комунікативної взаємодії.	11	2	1			7
Тема 3. Роль керівника у творенні іміджу освітнього закладу.	12	2	1			7
Тема 4. Культура спілкування в закладі дошкільної освіти.		2	1			7
Тема 5. Вчитель як менеджер освітнього процесу.	12	2	2			9
Тема 6. Ускладнене педагогічне спілкування: суть, причини, превентивні заходи.		2	2			9
Модульна контрольна робота	2	2				
<b>Разом за модуль</b>	<b>48</b>	<b>14</b>	<b>8</b>			<b>46</b>
<b>Разом за семестр</b>	<b>120</b>	<b>26</b>	<b>16</b>			<b>78</b>

## 6.2. Структура навчальної дисципліни

	<b>Кількість годин: 120</b>
	<b>Форма навчання: заочна</b>
	<b>у тому числі</b>

Назви змістових модулів і тем		лекції	практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальні арабога	самостійні арабога
<b>Модуль 1. Теоретичні засади культури управлінського спілкування</b>						
Тема 1. Управління як галузь знань, сфера практичної діяльності і навчальна дисципліна.	10,5	0,5				10
Тема 2. Культура управлінського спілкування.	10,5	0,5				10
Тема 3. Ефективність управлінського спілкування.	12	1	1			10
Тема 4. Психологічний феномен управління.	10,5	0,5				10
Тема 5. Інфомедійна культура майбутніх фахівців закладів освіти.	11,5	0,5	1			10
Модульна контрольна робота						
<b>Разом за модуль</b>	<b>55</b>	<b>3</b>	<b>2</b>			<b>50</b>
<b>Модуль 2. Особливості культури управлінського спілкування в освітній сфері</b>						
Тема 1. Загальні принципи ефективності управлінської діяльності.	9	1				8
Тема 2. Специфіка ділових стосунків і комунікативної взаємодії.	11	1				10
Тема 3. Роль керівника у творенні іміджу освітнього закладу.	11	1				10
Тема 4. Культура спілкування в закладі дошкільної освіти.	10,5	0,5				10
Тема 5. Вихователь як менеджер освітнього процесу.	11,5	0,5	1			10
Тема 6. Ускладнене педагогічне спілкування.	12	1	1			10
Модульна контрольна робота						
<b>Разом за модуль</b>	<b>65</b>	<b>5</b>	<b>2</b>			<b>58</b>
<b>Разом за семестр</b>	<b>120</b>	<b>8</b>	<b>4</b>			<b>108</b>

### 6.3. Теми практичних (семінарських, лабораторних) занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна

1	Культура управлінського спілкування.	2	
2	Ефективність управлінського спілкування.	2	0,5
3	Психологічний феномен управління.	2	
4	Інфомедійна культура майбутніх фахівців закладів освіти.	2	0,5
5	Особливості спілкування в освітньому просторі.	2	
6	Принципи і критерії ефективності управлінської діяльності	2	0,5
7	Імідж сучасного закладу освіти. Вимоги до особистості керівника освітнього закладу.	1	
8	Педагогічне ділове спілкування як міжособистісна взаємодія.	1	
9	Вчитель як менеджер освітнього процесу	2	0,5
10	Ускладнене педагогічне спілкування.	2	
11	Методи дослідження комунікативних лідерських якостей і придатності до управлінської діяльності	2	0,5
12	Професійно-педагогічний тренінг	2	0,5
<b>Разом</b>		<b>26</b>	<b>4</b>

#### 6.4. Самостійна робота

Тема	Завдання	Кількість годин	
		денна	заочна
1	1. На основі аналізу наукових джерел розкрийте суть понять «спілкування», «комунікація», «управління», «менеджмент», «культура спілкування», «культура управління». Розмежуйте зазначені поняття.	6	9
2	1. Схарактеризуйте стратегії і тактики управлінського спілкування. 2. Зробіть порівняльний аналіз стилів педагогічного спілкування і стилів управління. 2. Визначте комунікативні ознаки авторитарного стилю управління. 3. Визначте комунікативні ознаки ліберального стилю управління. 4. Визначте комунікативні ознаки демократичного стилю управління.	6	9
3	1. Розкрийте суть психологічного феномену управління. 2. Визначте домінуючі комунікативні якості авторитарного керівника. Прорангуйте їх. 3. Визначте домінуючі комунікативні якості ліберального керівника. Прорангуйте їх.	6	9

	4.Визначте домінувальні комунікативні якості демократичного керівника. Прорангуйтеїх.		
4	1.На основі аналізу теми «Міжособистісне спілкування» в посібниках Н.Волкової, В.Семиченко схарактеризуйте ділове педагогічне спілкування як міжособистісну взаємодію.	6	9
5	1.На основі аналізу лекційного матеріалу та Закону «Про освіту» розкрийте особливості педагогічного дискурсу в закладі загальної середньої освіти. 3.Визначте доцільність використання різних видів слухання в контексті культури управлінського спілкування.	6	9
6	1.Схарактеризуйте критерії успішного керівника закладу освіти. 2.Розкрийте механізми творення іміджу сучасного закладу освіти в конкурентному середовищі. 3.Розробіть алгоритм підготовки мотиваційної промови керівника закладу освіти і визначте її мотивацію.	6	9
7	1.Висловіть власну думку щодо управлінського спілкування як взаємодії співпідпорядкованості. 2.Розкрийте значення міжособистісної сумісності увзаємодії керівника й підлеглого. 3.З підручника В.Лозниці «Психологія менеджменту» оберіть 3 методики дослідження лідерських якостей. 4.Проведіть самодіагностику придатності до управлінської діяльності і визначте власний комунікативно-управлінський профіль.	6	9
8	1.Визначте роль комунікативних педагогічних умінь у професіограмі вчителя початкових класів. 2.Зробіть добір діагностичних методик на визначення комунікативних якостей педагога. 3.Користуючись самостійно обраними трьома діагностичними методиками, визначте власний комунікативний профіль.	6	9
9	1.Опрацюйте тему «Професійний педагогічний тренінг» в методичних рекомендаціях з навчальної дисципліни і доберіть комплекс вправ для розвитку культури управлінського спілкування. 2.Опрацюйте тему «Професійно-педагогічний тренінг» в методичних рекомендаціях з навчальної дисципліни і доберіть комплекс вправ для розвитку комунікативних менеджерських умінь. 2.Опрацюйте тему «Професійний педагогічний тренінг», виокреміть базові уміння й навички тренера і визначте власну готовність до управління групою динамікою з розвитку комунікативних менеджерських умінь.	8	9

10	1. Підготуйте повідомлення для батьків про наслідки спостереження дітьми насилля та агресії по телебаченню. 2. Прорангуйте 5 етичних норм взаємодії керівника з підлеглими і наведіть приклади вербальних сентенцій. 3. Наведіть приклади деструкцій управлінського спілкування і запропонуйте варіанти виправлення.	6	9
11	1. Розкрийте чинники ускладненого педагогічного спілкування в різних вікових групах дошкільників. 2. Назвіть прояви ускладненого педагогічного спілкування в середовищі дітей мол. шкільного віку і запропонуйте превентивні заходи. 3. Назвіть прояви ускладненого педагогічного спілкування в середовищі дітей мол. шкільного віку і запропонуйте корекційні заходи.	8	9
<b>Разом</b>		<b>78</b>	<b>108</b>

### 6.5. Завдання для індивідуальної роботи

Із запропонованого переліку обрати тему індивідуального завдання і розкрити її зміст за наступним алгоритмом:

- актуальність теми загалом і для педагогічної діяльності зокрема;
- суть базового поняття в наукових джерелах (критичний аналіз);
- розгляд проблеми у всіх її взаємозв'язках (власне бачення аналізованого явища);
- лаконічні висновки й узагальнення.

1. Педагогічне ділове спілкування як міжособистісна взаємодія.
2. Імідж закладу освіти як результат успішної діяльності керівника.
3. Механізми творення іміджу сучасного закладу освіти в конкурентному середовищі.
4. Особистісні якості керівника, що досягає успіху: психологічні, інтелектуальні, професійні, соціальні.
5. Мотиви і мотивація діяльності підлеглих.
6. Стимулювання праці «корпоративним духом» як важливий елемент культури управління освітнім закладом.
7. Специфіка ділових стосунків і комунікативної взаємодії в освітньому середовищі.
8. Асертивна поведінка вчителя поч. класів як чинник успішного управління дитячим колективом.
9. Педагогічні умови організації комунікативних зв'язків в освітньому середовищі ЗЗСО.
10. Педагогічне ділове спілкування як міжособистісна взаємодія.
11. Спілкувальний етикет вчителя початкових класів.
12. Вчитель як менеджер освітнього процесу.

### 7. Інструменти, обладнання, та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

Технічні засоби: мультимедійне обладнання, комп'ютер.

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

#### Основна

1. Андрюк В.М. Педагогічний менеджмент і психодидактика: Навч. посіб. Тернопіль: Економічна думка, 2008. 216 с.
2. Антонюк О. Менеджмент в освітній сфері. Персонал. 2006. № 10. С. 3 – 8.
3. Кухта М.І., Маляр Л.В. Професійне педагогічне спілкування у вищій школі. Методичні рекомендації до практичних занять і самостійної роботи. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2021. 35 с.
4. Лозниця В.С. Психологія менеджменту. Навчальний посібник. Київ: ТОВ «УВПК «Екс-об», 2000. 512 с.
5. Цехмістрова Г.С., Фоменко Н.А. Управління в освіті та педагогічна діагностика. Київ, 2005.

#### **Допоміжна**

6. Бебик В. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка, публіцистика: Монографія. Київ: МАУП, 2005. 440 с.
7. Головатий М.Ф. Менеджмент недержавної системи освіти у новітній Україні: концептуальні засади у соціальній політиці. Наукові праці МАУП. Київ, 2009. Вип. 1 (20).
8. Зубенко Л.Г, Немцов В.Д. Культура ділового спілкування. Київ, 2000.
9. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом. Київ, 2006. 366 с.
10. Червінська І. Медіаграмотність як складова професійного розвитку сучасного вчителя. Збірник статей «Інфомедійна грамотність – невід’ємна складова навчального процесу закладу вищої освіти. Київ: Академія української преси, 2021. С.380 – 389.
11. Карамушка Л.М. Психологія управління: навчальний посібник Київ: Міленіум, 2003. 344 с.
12. Мармаза О.І. Інноваційні підходи до управління навчальним закладом. Харків: Основа, 2005.
12. Маслікова І.В. Моніторинг системи освітнього менеджменту. Харків: Основа, 2004.
13. Найд’юнов І.М. Інтерактивне навчання в системі підготовки менеджера освітніх організацій. Збірник наукових праць «Освіта у ХХІ столітті: шляхи розвитку». Вип. 2. Київ: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2010. 116 с.
14. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: навчальний посібник Київ: Академвидав, 2003. 568 с.
15. Турко О. Шляхи формування інфомедійної грамотності в майбутніх фахівців із початкової та дошкільної освіти. Збірник статей «Інфомедійна грамотність – невід’ємна складова навчального процесу закладу вищої освіти. Київ: Академія української преси, 2021. С.360 – 365.

#### **Електронний ресурс**

1. Практика управління закладом освіти. Електронний журнал. URL: [ezavdnz.mkfr.ua](http://ezavdnz.mkfr.ua)

#### **Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н. р. без змін; зі змінами  
(Додаток \_\_\_\_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ н. р. без змін; зі змінами  
(Додаток \_\_\_\_\_).

(потрібне підкреслити)

протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище ініціали)