



**Розробники:**

Іванюк Ганна Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології та психолого-педагогічних наук;

Бондаренко Геннадій Леонідович, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри початкової освіти Факультету педагогічної освіти;

Семеній Наталія Олегівна, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри початкової освіти Факультету педагогічної освіти.


**Викладачі:**

Іванюк Ганна Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології та психолого-педагогічних наук;

Бондаренко Геннадій Леонідович, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри початкової освіти Факультету педагогічної освіти;

Семеній Наталія Олегівна, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри початкової освіти Факультету педагогічної освіти.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри початкової освіти  
Протокол № 6 від 31 серпня 2022 року

Завідувач кафедри  Геннадій БОНДАРЕНКО


Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри освітології та психолого-педагогічних наук

Протокол № від \_\_\_\_\_ 2022 року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Людмила ХОРУЖА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми 013.00.01  
«Початкова освіта» «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми 013.00.01 «Початкова освіта»

 Тетяна МІЄР

Робочу програму перевірено

« 4 » 10 2022 р.

Заступник декана  Леся КУЗЕМКО.

Пролонговано:

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) (\_\_\_\_\_) (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) (\_\_\_\_\_) (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) (\_\_\_\_\_) (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

на 20\_\_ /20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) (\_\_\_\_\_) (ПІБ), «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол №\_\_

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формою навчання	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
<b>«Педагогічне партнерство з різними соціальними інституціями»</b>		
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	6 / 180	
Курс	1 (5)	1 (5)
Семестр	1 (9)	1 (9)
Кількість змістовий модулів із розподілом:	3	
Обсяг кредитів	6	6
Обсяг годин, в тому числі:	180	180
Аудиторні	56	24
Модульний контроль	12	-
Семестровий контроль	30	-
Самостійна робота	82	156
Форма семестрового контролю	екзамен	екзамен
<b>Змістовий модуль «Зв'язки з громадськістю»</b>		
Курс	1 (5)	1 (5)
Семестр	1 (9)	1 (9)
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	16	8
Модульний контроль	4	-
Семестровий контроль	10	-
Самостійна робота	30	52
<b>Змістовий модуль «Комунікація в управлінській діяльності»</b>		
Курс	1 (5)	1 (5)
Семестр	1 (9)	1 (9)
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	24	8
Модульний контроль	4	-
Семестровий контроль	10	-
Самостійна робота	22	52
<b>Змістовий модуль «Взаємодія з батьківською спільнотою та педагогічний патронаж»</b>		
Курс	1 (5)	1 (5)
Семестр	1 (9)	1 (9)
Обсяг кредитів	2	2
Обсяг годин, в тому числі:	60	60
Аудиторні	16	8
Модульний контроль	4	-
Семестровий контроль	10	-
Самостійна робота	30	52

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета навчальної дисципліни** – вивчення сутності систем зв'язків із громадськістю в сучасних умовах функціонування ЗЗСО; оволодіння знаннями та вміннями застосування найбільш ефективних форм і методів організації та здійснення публік рилейшнз; розгляд сучасного та перспективного стану розвитку комунікацій в системі управління закладом загальної середньої освіти (ЗЗСО), зокрема в початковій освіті; розвиток мовленнєво-риторичних умінь майбутнього менеджера систем якості початкової освіти як передумови професійного спілкуванням з членами педагогічного співтовариства, громадськістю; оволодіння технологіями: налагодження ефективної педагогічної взаємодії з батьківською спільнотою; організації та здійснення педагогічного патронажу.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

Відповідно до Освітньо-професійної програми 013.00.01 Початкова освіта за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 013 Початкова освіта навчальна дисципліна «Педагогічне партнерство з різними соціальними інституціями» забезпечує формування таких компетентностей:

#### **1) загальних**

**ЗК-1.** Здатність діяти соціально відповідально.

**ЗК-2.** Здатність генерувати нові ідеї.

**ЗК-3.** Здатність працювати в команді.

**ЗК-5.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК-6.** Здатність до осмислення, переосмислення дій для ґрунтового самоаналізу власної діяльності; самокритики і сприймання конструктивної критики.

**ЗК-7.** Здатність до планування, складання прогнозів і передбачення наслідків своїх дій; управління якістю роботи, що виконується.

#### **2) спеціальних (фахових)**

**ФК-6.** Здатність до співпраці з різними категоріями фахівців, ефективної взаємодії з працівниками ЗЗСО, органами управління і самоврядування.

**ФК-7.** Здатність до взаємодії з батьківською спільнотою, налагодження соціально-педагогічного патронажу, пропагування педагогічних знань серед широких верств населення.

Окрім того, навчальна дисципліна передбачає формування:

–здатності до розроблення інформаційної політики (стратегії і тактики) зв'язків із громадськістю у системі управління початковою школою; організувати і проводити активні акції, ПР-компанії, ділові зустрічі, конференції, педагогічні виставки, презентації із застосуванням ЗМІ.

–здатності до підготовки та аналізу професійно значущих текстів мовленнєвого і риторичного жанрів з метою ефективної взаємодії з різними категоріями фахівців, працівниками ЗЗСО, органами управління і самоврядування та батьківською спільнотою; налагодження соціально-педагогічного патронажу, пропагування педагогічних знань серед широких верств населення.

–здатності до співпраці з родинами в початковій школі та суспільстві; реалізації індивідуально-персонізованої моделі педагогічної взаємодії з батьками з метою цілісного педагогічного впливу на дитину.

### **3. Результати навчання за дисципліною**

Відповідно до Освітньо-професійної програми 013.00.01 Початкова освіта за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 013 Початкова освіта дисципліна «Педагогічне партнерство з різними соціальними інституціями» забезпечує оволодіння такими результатами навчання:

**ПР 5.** Здійснювати партнерську взаємодію з різними соціальними інститутами, педагогічний патронаж.

**ПР 12.** Спілкуватися українською мовою в суспільній, освітньо-професійній та особистісній сферах діяльності.

**ПР 14.** Знати та дотримуватися норм педагогічної етики.

**ПР 18.** Володіти уміннями вирішення конфліктів, обирати оптимальний варіант вирішення ситуацій.

Окрім того опрацювання навчальної дисципліни слугує формуванню умінь:

- здійснювати планування та реалізацію PR-кампанії, створювати базові PR-тексти;
- виступати публічно, застосовуючи доцільний вид промови (з метою інформувати, переконати, закликати до дій, надихнути);
- аналізувати та добирати технології ефективної комунікації; приймати рішення під час розв’язання комунікативних управлінських ситуацій із представниками різних соціальних інститутів;
- створювати та випробовувати на практиці стратегії виховного впливу, які визначаються потребами родини та громади та здійснювати науково-методичний та інформаційний супровід психолого-педагогічного просвітництва батьків з метою підвищення їхньої виховної компетентності.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Розподіл годин між видами робіт						
	Аудиторна						Самостійна
	Усього	Лекції	Семинари	Практичні	Лабораторні	Модульний контроль	
<b>ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ</b>							
Тема 1. Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО	10	2	2				6
Тема 2. Основні процеси паблік рилейшнз	8		2				6
Тема 3. Організація та проведення PR-заходів	18	2		4			12
Тема 4. Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю	10	2		2			6
МКР	4					4	
Підготовка та проходження контрольних заходів	<b>10</b>						
Усього	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	<b>30</b>
<b>КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ</b>							
<b>Змістовий модуль 1. Комунікація в управлінській діяльності менеджера систем якості початкової освіти</b>							
Тема 1. Сутність і значення управлінської комунікації у професійній діяльності менеджера систем якості початкової освіти	2	2					
Тема 2. Підготовка і проведення телефонної розмови	2						2
Тема 3. Організація і проведення ділових бесід	4			2			2
Тема 4. Організація і проведення ділових нарад	4			2			2
Тема 5. Організація і проведення ділових переговорів	4		2				2
Тема 6. Особливості написання і оформлення ділових листів	2						2
Тема 7. Спілкування у конфліктних ситуаціях	4		2				2
Модульний контроль	2					2	
Разом	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	<b>12</b>
<b>Змістовий модуль 2. Риторичний інструментарій впливу менеджера систем якості початкової освіти</b>							
Тема 8. Основні категорії риторичного інструментарію впливу	1						1
Тема 9. Задум публічного виступу, пошук та знаходження конструктивних ідей	4			2			2
Тема 10. Архітектоніка промови	2	2					
Тема 11. Комунікативні якості мовлення	1						1
Тема 12. Невербальні засоби публічного мовлення	2			2			

Тема 13. Мистецтво підготовки і виголошення інформаційної промови	4			2			2
Тема 14. Мистецтво підготовки і виголошення переконувальної промови	6	2		2			2
Тема 15. Мистецтво підготовки і виголошення надихальної промови	4			2			2
Модульний контроль	2					2	
<b>Разом</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
Підготовка та проходження контрольних заходів	<b>10</b>						
<b>Усього</b>	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>22</b>
<b>ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ</b>							
<b>Змістовий модуль 1. Педагогічне партнерство як феномен розвитку інститутів сім'ї та закладів освіти</b>							
Тема 1. Педагогічне партнерство закладу освіти та сім'ї як передумова розвитку особистості та успішного навчання	6	2					4
Тема 2. Педагогічна взаємодія з батьками. Управління співробітництвом з батьками	4	2					2
Тема 3. Соціально-педагогічне значення співпраці батьків і педагогів у процесі виховання і навчання дітей.	8		2				6
Тема 4. Діагностика виховних можливостей сім'ї.	6			2			4
Модульний контроль	2					2	
<b>Разом</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>16</b>
<b>Змістовий модуль 2. Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти</b>							
Тема 5. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти	6	2					4
Тема 6. Педагогічне просвітництво батьків	4			2			2
Тема 7. Практичний вітчизняний та зарубіжний досвід управління роботою з батьками.	6		2				4
Тема 8. Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти	6			2			4
Модульний контроль	2					2	
<b>Разом</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	<b>14</b>
Підготовка та проходження контрольних заходів	<b>10</b>						
<b>Усього</b>	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	<b>30</b>
<b>Усього з дисципліни</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>26</b>		<b>12</b>	<b>82</b>

Тематичний план для заочної форми навчання

Назва змістових модулів, тем	Розподіл годин між видами робіт						
	Аудиторна						Самостійна
	Усього	Лекції	Семинари	Практичні	Лабораторні	Індивідуальні	
<b>ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ</b>							
<b>Змістовий модуль 1. Застосування зв'язків із громадськістю в управлінні ЗЗСО</b>							
Тема 1. Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО	10	2					8
Тема 2. Основні процеси паблік рилейшнз	18						18
Тема 3. Організація та проведення PR-заходів	18		2				16
Тема 4. Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю	14	2		2			10
Усього	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>52</b>
<b>КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ</b>							
<b>Змістовий модуль 1. Комунікація в управлінській діяльності менеджера систем якості початкової освіти</b>							
Тема 1. Сутність і значення управлінської комунікації у професійній діяльності менеджера систем якості початкової освіти	6	2					4
Тема 2. Підготовка і проведення телефонної розмови	2						2
Тема 3. Організація і проведення ділових бесід	6			2			4
Тема 4. Організація і проведення ділових нарад	4						4
Тема 5. Організація і проведення ділових переговорів	4						4
Тема 6. Особливості написання і оформлення ділових листів	4						4
Тема 7. Спілкування у конфліктних ситуаціях	6		2				4
Модульний контроль	-						
Разом	<b>32</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>26</b>
<b>Змістовий модуль 2. Риторичний інструментарій впливу менеджера систем якості початкової освіти</b>							
Тема 8. Основні категорії риторичного інструментарію впливу	2						2
Тема 9. Задум публічного виступу, пошук та знаходження конструктивних ідей	2						2
Тема 10. Архітектоніка промови	4						4
Тема 11. Комунікативні якості мовлення	4						4
Тема 12. Невербальні засоби публічного мовлення	2						2
Тема 13. Мистецтво підготовки і виголошення інформаційної промови	4						4
Тема 14. Мистецтво підготовки і виголошення переконувальної промови	6			2			4



Тема 15. Мистецтво підготовки і виголошення надихальної промови	4						4
Модульний контроль	-						
Разом	<b>28</b>			<b>2</b>			<b>26</b>
Підготовка та проходження контрольних заходів							
Усього	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>52</b>
<b>ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ</b>							
<b>Змістовий модуль 1. Педагогічне партнерство як феномен розвитку інститутів сім'ї та закладів освіти</b>							
Тема 1. Педагогічне партнерство закладу освіти та сім'ї як передумова розвитку особистості та успішного навчання	8	2					6
Тема 2. Педагогічна взаємодія з батьками. Управління співробітництвом з батьками	6						6
Тема 3. Соціально-педагогічне значення співпраці батьків і педагогів у процесі виховання і навчання дітей.	8		2				6
Тема 4. Діагностика виховних можливостей сім'ї.	6						6
Модульний контроль							
Разом	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>24</b>
<b>Змістовий модуль 2. Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти</b>							
Тема 5. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти	8	2					6
Тема 6. Педагогічне просвітництво батьків	6						6
Тема 7. Практичний вітчизняний та зарубіжний досвід управління роботою з батьками.	8						8
Тема 8. Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти	10			2			8
Модульний контроль							
Підготовка та проходження контрольних заходів							
Разом	<b>32</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			<b>28</b>
Усього	<b>60</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>			<b>52</b>
<b>Усього з дисципліни</b>	<b>180</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>8</b>			<b>156</b>

## 5. Програма навчальної дисципліни

### «ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ»

#### Змістовий модуль I.

#### Застосування зв'язків із громадськістю в управлінні ЗЗСО

#### Тема 1. Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО

Особливості паблік рилейшенз у ЗЗСО. Освітня послуга як процес і товар. Напрями PR у ЗЗСО: PR орієнтований на взаємодію з різноманітними організаціями, PR з набувачами освітніх послуг. Внутрішньокорпоративний PR.

**Основні поняття теми:** зв'язки з громадськістю (паблік рилейшнз), освітня послуга, взаємодія з організаціями.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [2, 4]

**Додаткові** [1, 7]

***Лекція 1. Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО***

***Семінарське заняття 1. Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО***

**Тема 2. Основні процеси паблік рилейшнз**

Паблік рилейшнз як менеджмент комунікацій в ЗЗСО. Паблік рилейшнз як створення подій. Організація новин. Паблік рилейшнз-кампанія. Просування корпоративного іміджу. Підготовка та написання інформаційних матеріалів для PR-заходів. Прес-реліз.

**Основні поняття теми:** паблік рилейшнз-кампанія, корпоративна культура, прес-реліз, презентація.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [2, 4]

**Додаткові** [1,7,8]

***Семінарське заняття 2. Основні процеси паблік рилейшнз***

**Тема 3. Організація та проведення PR-заходів**

Поняття про PR-заходи. Типологія основних заходів ЗЗСО у галузі зв'язків із громадськістю. Інформаційні приводи для PR-заходів. Прес-конференція: специфіка проведення, типові помилки організації. День відкритих дверей. Процедура відповідей на запитання журналістів. Особливості брифінгу, «круглого столу». Специфіка презентації: етапи та схема проведення. Підготовка педагогічної виставки.

**Основні поняття теми:** PR-захід, прес-конференція, день відкритих дверей, брифінг, «круглий стіл», виставка.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [2, 4]

**Додаткові** [1,7]

***Лекція 2. Організація та проведення PR-заходів***

***Практичне заняття 1. Підготовка та написання інформаційних матеріалів для PR-заходів***

## **Практичне заняття 2. Організація та проведення PR-заходів**

### **Тема 4. Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю**

Основні властивості іміджу, функції іміджу. Імідж ЗЗСО: особливості, структура. Корпоративна культура. Створення корпоративного стилю. Вимоги до іміджу. Роль соціальних стереотипів, установок, цінностей у формуванні іміджу, прийоми їхнього виявлення.

**Основні поняття теми:** імідж ЗЗСО, корпоративна культура, корпоративний стиль.

#### **Рекомендовані джерела**

**Основні** [2, 4]

**Додаткові** [1, 4, 5, 7, 9,11]

## **Лекція 3. Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю**

### **Практичне заняття 3. Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю**

## **«КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

### **Змістовий модуль I.**

#### **Комунікація в управлінській діяльності менеджера систем якості початкової освіти**

### **Тема 1. Сутність і значення управлінської комунікації у професійній діяльності менеджера систем якості початкової освіти**

Сутність комунікацій і комунікативного процесу. Екстраполяція законів риторики на комунікаційну діяльність менеджера систем якості освіти. Риторична формула управлінської комунікації. Моделі комунікацій. Види, типи, і форми ділової комунікації. Бар'єри комунікації. Основні функції ділової комунікації. Завдання ділової комунікації. Стили спілкування. Структура ділової комунікації. Організація робочих місць і зон. Культура ділового спілкування.

**Основні поняття теми:** комунікація, управлінська комунікація, функціонально-рольове спілкування, міжособистісне спілкування, функція спілкування, стиль спілкування, бар'єри спілкування.

#### **Рекомендовані джерела**

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

### **Тема 2. Підготовка і проведення телефонної розмови.**

Підготовка і проведення телефонної розмови за власною ініціативою. Телефонна розмова, ініційована зовні. Раціоналізація використання телефонного зв'язку.

**Основні поняття теми:** телефонна розмова, головне і другорядне в інформації,

дефекти мовлення, чіткість, стислість, ввічливість, тон, голос, виразність.

***Рекомендовані джерела***

***Основні*** [3, 4, 6]

***Додаткові*** [3, 6]

**Тема 3. Організування і проведення ділових бесід**

Правила регулювання підготовки ділової бесіди. Бесіда під час прийому на роботу. Бесіда під час доручення завдання. Бесіда у зв'язку з критикою за погану роботу. Бесіда при звільненні.

***Основні поняття теми:*** бесіда, ділова бесіда, критика.

***Рекомендовані джерела***

***Основні*** [3, 4, 6]

***Додаткові*** [3, 6]

***Практичне заняття 1. Організування і проведення ділових бесід***

**Тема 4. Організування і проведення ділових нарад**

Сутність і класифікація ділових нарад. Підготовка до проведення нарад. Технологія проведення нарад. Нетрадиційні форми нарад.

***Основні поняття теми:*** нарада, ділова нарада, інструктивна нарада, проблемна нарада, оперативна нарада, протокол наради, засідання, збори.

***Рекомендовані джерела***

***Основні*** [3, 4, 6]

***Додаткові*** [3, 6]

***Практичне заняття 2. Організування і проведення ділових нарад***

**Тема 5. Організування і проведення ділових переговорів**

Сутність ділових переговорів і підготовка до них. Проведення ділових переговорів.

***Основні поняття теми:*** переговори, ділові переговори, варіативний метод, метод інтеграції, метод урівноважування, компромісний метод.

***Рекомендовані джерела***

***Основні*** [3, 4, 6]

***Додаткові*** [3, 6]

***Семінарське заняття 1. Організування і проведення ділових переговорів***

**Тема 6. Особливості написання і оформлення ділових листів**

Реквізити ділових листів і їхнє оформлення. Види ділових листів і вимоги до них. Особливості написання і оформлення ділових листів. Особливості листів прямої поштової реклами. Робота з письмовими зверненнями громадян.

**Основні поняття теми:** листування, ділові листи, реквізити листа, заява, клопотання, скарга.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

**Тема 7. Спілкування у конфліктних ситуаціях**

Інтраперсональні та інтерперсональні конфлікти. Алгоритм розв'язання конфлікту. Структурні методи вирішення конфлікту. Класифікація «важких» людей. Технологія поводження з «важкими» людьми різних типів: «паровий каток» / «шерманівський танк», «скритий агресор» / «снайпер», «розгнівана дитина» / «вибухова людина», «скаржник», «мовчун» / «тихоня», «надмірно поступливий» та ін.

**Основні поняття теми:** конфлікт, інтраперсональний конфлікт, інтерперсональний конфлікт, «важка людина».

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

**Семінарське заняття 2. Спілкування у конфліктних ситуаціях**

**Змістовий модуль 2.**

**Риторичний інструментарій впливу менеджера систем якості початкової освіти**

**Тема 8. Основні категорії риторичного інструментарію впливу**

Визначення понять «риторика», «педагогічна риторика», «ораторське мистецтво», «красномовство», «ритор», «оратор». Основні категорії педагогічної риторики виступу(модуси публічного): етос, логос, пафос.

**Основні поняття теми:** «риторика», «педагогічна риторика», «ораторське мистецтво», «красномовство», «ритор», «оратор», «етос», «логос», «пафос».

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

**Тема 9. Задуму публічного виступу, пошук та знаходження конструктивних ідей**

Поняття «аудиторія». Типи аудиторій та їхня характеристика щодо моделювання ефективної комунікації: зосереджена і розосереджена; мала, середня, велика; добре підготовлена і недостатньо підготовлена; дитяча, молодіжна, доросла; налаштована позитивно, байдуже, негативно; мітингова та ін. Портрет аудиторії (аналіз аудиторії): соціально-демографічні, соціально-психологічні та індивідуально-особистісні ознаки. Типи співрозмовників. Програма вивчення аудиторії.

Задум промови. Тема, підтема, мікротема. Основні вимоги до назви теми. Усвідомлення загальної цільової установки промови: інформувати, надихати,

розважати, переконати, закликати до дій. Інтерес як категорія мовленнєвих дій. Типи матеріалу у складі повідомлення: емпіричний, енциклопедичний, компаративний. Фази інвенції: фаза вибору, фаза орієнтації, фаза занурення.

**Основні поняття теми:** інвенція, аудиторія, портрет аудиторії, загальна цільова установка, інтерес, фази інвенції.

#### *Рекомендовані джерела*

*Основні* [3, 4, 6]

*Додаткові* [3, 6]

### ***Практичне заняття 3. Задуму публічного виступу, пошук та знаходження конструктивних ідей***

#### **Тема 10. Архітектоніка промови**

Вступ. Три основні функції вступу: привернути увагу слухачів, налаштувати аудиторію на позитивне сприйняття промови, підготувати ґрунт для розроблення теми. Види зачинів. Конкретна цільова установка. Загальні риторичні рекомендації щодо складання вступу. Головна частина промови. Основні форми викладу: розповідь, опис, пояснення, міркування (хрія). Природна і штучна моделі викладу матеріалу. Методи викладу матеріалу: індуктивний, дедуктивний, аналогічний, стадійний, концентричний. Мета заключної частини промови. Закінчення елегантне і доцільне. Типи доцільного фіналу: підсумкові, типологічні, апелювальні. Переходи між частинами промови і способи їх реалізації.

**Основні поняття теми:** диспозиція, вступ, головна частина промови, заключна частина промови, методи викладу матеріалу.

#### *Рекомендовані джерела*

*Основні* [3, 4, 6]

*Додаткові* [3, 6]

#### **Тема 11. Комунікативні якості мовлення**

Комунікативні якості ораторського мовлення менеджера систем якості початкової освіти: правильність, виразність, багатство, ясність, точність, стислість, доцільність, художня образність, переконливість. Полімодальне мовлення («подивіться, послухайте, відчуйте»). Слова-предикати. Словесні засоби активізації уваги та мислення слухачів.

**Основні поняття теми:** правильність, виразність, багатство, ясність, точність, стислість, доцільність, художня образність, переконливість, слова-предикати, активізація уваги, активізація мислення.

#### *Рекомендовані джерела*

*Основні* [3, 4, 6]

*Додаткові* [3, 6]

#### **Тема 12. Невербальні засоби публічного мовлення**

Основні риторичні рекомендації щодо виголошення промови. Партитура тексту промови як програма дій менеджера-оратора. Засоби логіко-емоційної виразності у промові оратора: паузи, логічний наголос, темп мовлення, мелодика мовлення. Міміка, жести, постава, рухи менеджера-оратора. Енергетичні параметри мовлення. Аналіз публічного виступу менеджером-оратором.

**Основні поняття теми:** партитура тексту, логіко-емоційна виразність, міміка, жести, постава, рухи, енергетика мовлення, рефлексія.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

***Практичне заняття 4. Невербальні засоби публічного мовлення***

**Тема 13. Мистецтво підготовки і виголошення інформаційної промови**

Алгоритм структури промови з метою інформування. Конкретна цільова установка (просто й з опрацюванням) інформаційної промови. Метод подачі матеріалу в головній частині інформаційної промови. Доцільний фінал інформаційної промови (підсумковий, типологічний із перспективою, типологічний із фоном). Логічні переходи з однієї частини промови до іншої.

**Основні поняття теми:** інформація, інформаційна промова, конкретна цільова установка, доцільний фінал.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

***Практичне заняття 5. Мистецтво підготовки і виголошення інформаційної промови***

**Тема 14. Мистецтво підготовки і виголошення переконувальної промови**

Алгоритм структури промови з метою переконати і закликати до дій. Класифікація аргументів. Емпірична, теоретична, причинна та аналогічна аргументації. Вимоги до аргументів. Адаптація стратегії переконувальної промови до установок слухачів. Прийоми переходу від одних аргументів до інших. Лінія аргументації.

**Основні поняття теми:** переконування, заклик до дії, аргумент, сильний аргумент, аргументація, лінія аргументації.

***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

***Практичне заняття 6. Мистецтво підготовки і виголошення переконувальної промови***

## **Тема 15. Мистецтво підготовки і виголошення надихальної промови**

Композиція промови з метою надихнути. Творче бачення менеджера-оратора. Риторичні засоби виразності. Риторичні фігури і тропи.

**Основні поняття теми:** промова з метою надихнути, творче бачення, риторичні фігури, тропи.

### ***Рекомендовані джерела***

**Основні** [3, 4, 6]

**Додаткові** [3, 6]

## ***Практичне заняття 7. Мистецтво підготовки і виголошення надихальної промови***

### **«ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ»**

#### **Змістовий модуль I.**

#### **Педагогічне партнерство як феномен розвитку інститутів сім'ї та закладів освіти**

### **Тема 1. Педагогічне партнерство закладу освіти та сім'ї як передумова розвитку особистості та успішного навчання**

Сутність понять «співробітництво», «співпраця», «взаємодія». Батьки як важливі, необхідні й цінні партнери у процесі навчання учнів. Партнерство та відкрита комунікація з батьками як суттєві й критичні елементи в забезпеченні якості освіти дітей дошкільного віку та молодших школярів.

Педагогічна взаємодія як необхідна умова ефективності педагогічного процесу закладів дошкільної та середньої освіти. Механізм узгодження різних позицій, наявність домовленостей (правил взаємодії), дотримання етичних норм.

**Основні поняття теми:** співробітництво, співпраця, взаємодія, педагогічна взаємодія, педагогічне партнерство.

### ***Рекомендовані джерела***

**Основні** [1, 3, 4, 5]

**Додаткові** [2, 3, 10]

### **Тема 2. Педагогічна взаємодія з батьками. Управління співробітництвом з батьками**

Управління педагогічною взаємодією з батьками як з представниками різних соціальних інститутів. Особливості організації взаємодії закладів дошкільної та середньої освіти з сім'єю. Встановлення контакту з сім'єю. Принципи ефективної педагогічної взаємодії з батьками за умови пріоритету інтересів дитини.

Взаємодія сімей і взаємовпливи сімейного виховання. Участь педагогів і батьків в



організації гуртків, клубів за інтересами, художніх, недільних, спортивних шкіл.

**Основні поняття теми:** педагогічна взаємодія, соціальний інститут, сімейне виховання.

*Рекомендовані джерела*

**Основні [1, 3, 4, 5]**

**Додаткові [2, 3, 10]**

**Тема 3. Соціально-педагогічне значення співпраці батьків і педагогів у процесі виховання і навчання дітей.**

Цінність залучення родини до освітнього процесу. Позитивне значення педагогічного партнерства закладів освіти та сімей для дітей, педагогів, батьків.

**Основні поняття теми:** співробітництво, співпраця, взаємодія, коопераційна інтеракція, педагогічна рефлексія.

*Рекомендовані джерела*

**Основні [1, 3, 4, 5]**

**Додаткові [2, 3, 10]**

**Семінарське заняття 1. Соціально-педагогічне значення співпраці батьків і педагогів у процесі виховання і навчання дітей**

**Тема 4. Діагностика виховних можливостей сім'ї.**

Важливість діагностичних умінь у професійній діяльності вихователя. Методи діагностування сім'ї. Використання методів спостереження, включеного спостереження, бесід, анкетування. Проективна методика «Кінетичний малюнок сім'ї».

Основні поняття теми: склад сім'ї. Внутрішньосімейні стосунки. Трудова зайнятість членів сім'ї, матеріальна забезпеченість. Культурний потенціал сім'ї. Суспільна позиція. Виховна позиція сім'ї.

*Рекомендовані джерела*

**Основні [1, 3, 4, 5]**

**Додаткові [2, 3, 10]**

**Практичне заняття 1. Діагностика виховних можливостей сім'ї.**

**Змістовий модуль 2. Технології залучення батьків до навчально-виховного процесу освітнього закладу**

**Тема 5. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти**

Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти як складова соціального супроводу, всебічна та дієва допомога сім'ї. Зміст, мета, завдання, принципи і функції соціально-педагогічного патронажу сім'ї.

*Рекомендовані джерела*

**Основні [1, 3, 4, 5]**  
**Додаткові [2, 3, 10]**

### **Тема 6. Педагогічне просвітництво батьків**

Педагогічна освіта батьків - планова допомога дорослим у вигляді освітнього процесу, спрямовану на підвищення самостійності і виваженості рішень батьків у конкретних виховних ситуаціях. Форми і засоби виховання сучасних батьків.

Організація батьківської освіти в закладі дошкільної освіти та школі. Створення та використання моделей виховного процесу для батьків: модель групових консультацій, Адлерівська модель, навчально-теоретична модель, модель чуттєвої комунікації, модель заснована на трансакційному аналізі, їх порівняльна характеристика.

**Основні поняття теми:** педагогічна освіта батьків, рівень педагогічної культури батьків, презентативний імідж закладів дошкільної та середньої освіти.

#### *Рекомендовані джерела*

**Основні [1, 3, 4, 5]**  
**Додаткові [2, 3, 10]**

### **Практичне заняття 2. Педагогічне просвітництво батьків**

#### **Тема 7. Практичний вітчизняний та зарубіжний досвід управління роботою з батьками.**

Вітчизняний та зарубіжний досвід інформатизації освітнього середовища. Просвітницька дистанційна робота (просвіта батьків). Зворотній зв'язок як засіб включення до єдиного комунікативного освітнього простору. Сайт закладів дошкільної освіти та середньої освіти як джерело інформації навчального, методичного або виховного характеру для батьків. Проведення дозвіллевих заходів за участю батьків. Підвищення педагогічної культури батьків шляхом розробки і впровадження спеціальних програм їх освіти. Школи батьків, індивідуальні зустрічі та консультації фахівців, діяльність сімейних радників, організацій релігійного напрямку, центрів сімейного орієнтування.

#### *Рекомендовані джерела*

**Основні [1, 3, 4, 5]**  
**Додаткові [2, 3, 10]**

### **Семінарське заняття 2. Практичний вітчизняний та зарубіжний досвід управління роботою з батьками**

#### **Тема 8. Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти**

Виявлення очікувань батьків – важливий обов'язок керівника нової української школи. Аналіз особливостей взаємодії з батьками при розв'язанні проблемних ситуацій у закладах початкової освіти. Налагодження зворотного зв'язку сім'я – ЗЗСО, для поточного коригування управлінських рішень, забезпечення єдності педагогічних

вимог до вихованців та учнів, надання допомоги сім'ї у вихованні та навчанні дітей. Участь батьків у складанні плану розвитку початкової школи. Врахування думки батьківської спільноти під час формування річного календарного плану виховних заходів. Принципи ефективної взаємодії з батьками – «експертами» в освітньому процесі початкової школи.

### *Рекомендовані джерела*

*Основні [1, 3, 4, 5]*

*Додаткові [2, 3, 10]*

**Практичне заняття 3. Проектування технологій залучення батьків до освітнього процесу**

## **6. Контроль навчальних досягнень**

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

**ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ**

Види діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	3	3
Відвідування семінарських занять	1	2	2
Відвідування практичних занять	1	3	3
Робота на семінарському занятті	10	2	20
Робота на практичному занятті	10	3	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25
Виконання модульної роботи	25	2	50
Разом			133
Максимальна кількість балів		133	
Розрахунок коефіцієнта		2,21	

**КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Види діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	2	2
Відвідування семінарських занять	1	2	2	-	-
Відвідування практичних занять	1	2	2	5	5
Робота на семінарському занятті	10	2	20	-	-
Робота на практичному занятті	10	2	20	5	50
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	6	30	7	35
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ	30	-	-	-	-
Разом		16	100	20	117
Максимальна кількість балів		217			
Розрахунок коефіцієнта		3, 61			

## ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль2	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	1	1
Відвідування семінарських занять	1	1	1	1	1
Відвідування практичних занять	1	1	1	2	2
Робота на семінарському занятті	10	1	10	1	10
Робота на практичному занятті	10	1	10	2	20
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10	-	-	-	-
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25	4	20
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
	Разом	12	74	12	79
Максимальна кількість балів: 153					
Розрахунок коефіцієнта: 2,55					
<b>Разом із дисципліни</b> <b>Максимальна кількість балів: 503</b> <b>Розрахунок коефіцієнта: 8,38</b>					

### 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

#### «ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ»

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Кількість балів
1	Дібрати приклади вдалої та невдалої реклами ЗЗСО в мережевих спільнотах (не менше 5 прикладів на кожен випадок)	6	5
	Створити рекламний буклет про спеціальність «Початкова освіта»	6	5
	Створити сюжет про спеціальність «Початкова освіта» (хронометраж 2 хв.)	6	5
	Створити рекламну програму про кафедру початкової освіти Педагогічного інституту	6	5
	Розроблення ПР-програми. ЗЗСО готує День відкритих дверей. Розробити ПР-програму, яка б забезпечила необхідну кількість виходу інформаційних матеріалів для привернення уваги до цього факту.	6	5
	Разом	30	25

**«КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Кількість балів
1	Підготуйте есе з теми «У чому переваги і недоліки телефонної розмови порівняно з безпосереднім спілкуванням»	2	5
	Складіть поради щодо підготовки і проведення бесіди у зв'язку з критикою за погану роботу	2	5
	Розробіть детальний план проведення наради за методом кінгесьо	2	5
	Складіть обґрунтований перелік основних умінь, які необхідні менеджерів для успішного ведення ділових переговорів. У першій колонці зазначте уміння, а у другій – обґрунтування цих умінь	2	5
	Укладіть зразки ділових листів менеджера систем якості в початковій освіті: лист-прохання, лист-відповідь, лист-запит, супроводжувальний лист, лист-запрошення, інформаційний лист, лист-підтвердження	2	5
	Укладіть правила професійного спілкування у конфліктних ситуаціях. У першій колонці зазначте правило, а у другій – обґрунтування правила	2	5
2	Проаналізуйте статтю «Діагностика мовленнєво-риторичної діяльності вчителя початкової школи на уроці». На основі поданих параметрів і критеріїв розробіть діагностику мовленнєво-риторичної діяльності менеджера систем якості початкової освіти	1	5
	Підготуйте три самопрезентації (до 3 хвилин) для виступу перед молодшими школярами, колегами, батьками	2	5
	Складіть портрет аудиторії (аналіз аудиторії слухачів), застосовуючи соціально-демографічні, соціально-психологічні та індивідуально-особистісні ознаки. Оберіть будь-яку тему виступу з професійної діяльності менеджера систем якості початкової освіти та спрогнозуйте реакцію аудиторії.	1	5
	Доберіть приклади застосування засобів активізації уваги та мислення слухачів під час виступу	2	5
	Підготуйте текст інформаційної промови менеджера	2	5
	Підготуйте текст переконувальної промови менеджера	2	5
	Підготуйте текст надихаючої промови менеджера	2	5
	Разом	22	65

**ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ «ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ»**

№ з/п	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Кількість балів
1	Підготуйте есе з теми: «Складові мотиваційного компонента педагогічної готовності керівника закладу середньої освіти до	4	5

	управління взаємодією з батьківською спільнотою»		
2	Складіть план консультації для батьків щодо однієї з актуальних проблем виховання молодших школярів	2	5
3	За допомогою методів психологічного вивчення сім'ї проведіть діагностику особливостей виховання дитини (з вашого особистого досвіду)	6	10
4	Розробити макет інформаційного сайту сучасної української школи	4	5
5	Складіть перелік основних принципів із захисту інтересів дитини при розв'язанні проблемних ситуацій з батьками учнів та обґрунтуйте вибір складових переліку	4	5
6	Підготувати орієнтовний план з організації роботи закладу середньої освіти з батьківською спільнотою (на рік)	2	5
7	Визначити і презентувати засоби виховання сучасних батьків та скласти їх орієнтовний зміст	4	5
8	Складіть план залучення батьків молодших школярів як експертів на уроках в початковій школі	4	5
	Разом	30	45
<b>Разом із дисципліни</b>		82	135

6.3. **Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання**  
Модульний контроль здійснюється у формі тесту, який складається з 25 питань.

Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання  
Семестрове оцінювання здійснюється у формі інтегрованого екзамену з дисципліни «Педагогічне партнерство з різними соціальними інституціями». Форма проведення письмова (комп'ютерне тестування). За правильну відповідь на кожне запитання тесту студент отримує 1 бал. Максимальна кількість балів за виконання тесту – 40.

#### 6.4. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ «ЗВ'ЯЗКИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ»**

1. Внутрішньокорпоративний PR.
2. Імідж ЗЗСО: особливості, структура, вимоги.
3. Інформаційні приводи для PR-заходів.
4. Корпоративна культура.
5. Напрями PR у ЗЗСО: PR орієнтований на взаємодію з різноманітними організаціями, PR з набувачами освітніх послуг.
6. Специфіка організації новин.
7. Освітня послуга як процес і товар.
8. Основні властивості та функції іміджу.
9. Особливості брифінгу, «круглого столу».
10. Особливості паблік рилейшенз у ЗЗСО.
11. Паблік рилейшенз як менеджмент комунікацій в ЗЗСО.
12. Паблік рилейшенз як створення подій.

13. Паблік рилейшнз-кампанія.
14. Підготовка педагогічної виставки.
15. Підготовка та написання інформаційних матеріалів для PR-заходів.
16. Прес-конференція: специфіка проведення.
17. Прес-реліз.
18. Просування корпоративного іміджу.
19. Процедура відповідей на запитання журналістів.
20. Роль соціальних стереотипів, установок, цінностей у формуванні іміджу, прийоми їхнього виявлення.
21. Специфіка презентації: етапи та схема проведення.
22. Специфіка проведення Дня відкритих дверей.
23. Типологія основних заходів ЗЗСО у галузі зв'язків із громадськістю.

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ «КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»**

1. Сутність комунікацій і комунікативного процесу.
2. Види комунікацій.
3. Види, типи, форми ділової комунікації.
4. Особливості ділової комунікації.
5. Основні функції ділової комунікації.
6. Завдання ділової комунікації.
7. Стили спілкування.
8. Структура ділової комунікації.
9. Підготовка і проведення телефонної розмови.
10. Правила регулювання підготовки ділової бесіди.
11. Бесіда під час прийому на роботу.
12. Бесіда під час доручення завдання.
13. Бесіда у зв'язку з критикою за погану роботу.
14. Бесіда при звільненні.
15. Класифікація ділових нарад.
16. Підготовка до проведення нарад.
17. Технологія проведення нарад.
18. Нетрадиційні форми нарад.
19. Організування і проведення ділових переговорів.
20. Реквізити ділових листів і їхнє оформлення.
21. Види ділових листів і вимоги до них.
22. Інтраперсональні та інтерперсональні конфлікти.
23. Алгоритм розв'язання конфлікту. Структурні методи вирішення конфлікту.
24. Технологія поводження з «важкими» людьми різних типів.
25. Основні категорії риторичного інструментарію впливу: етос, логос, пафос.
26. Типи аудиторій та їхня характеристика щодо моделювання комунікації.
27. Портрет аудиторії (аналіз аудиторії): соціально-демографічні, соціально-психологічні та індивідуально-особистісні ознаки .
28. Три основні функції вступу.



29. Види зачинів.
30. Конкретна цільова установка промови .
31. Основні форми викладу: розповідь, опис, пояснення, міркування (хрія).
32. Природна і штучна моделі викладу матеріалу.
33. Методи викладу матеріалу: індуктивний, дедуктивний, аналогічний, стадійний.
34. Типи доцільного фіналу: підсумкові, типологічні, апелювальні.
35. Комунікативні якості ораторського мовлення менеджера.
36. Засоби логіко-емоційної виразності у промові менеджера-оратора: паузи, логічний наголос, темп мовлення, мелодика мовлення.
37. Міміка, жести, постава, рухи менеджера-оратора.
38. Особливості підготовки і виголошення інформаційної промови.
39. Особливості підготовки і виголошення промови з метою переконати.
40. Особливості підготовки і виголошення промови з метою надихнути.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ «ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ»**

1. Сутність понять «співробітництво», «співпраця», «взаємодія» у роботі з батьками.
2. Характеристика партнерства та відкритої комунікації з батьками як суттєвих й критичних елементів у забезпеченні якості освіти учнів.
3. Етапи встановлення контакту з сім'єю.
4. Сфери виникнення труднощів у взаємодії між вчителями початкових класів і батьками.
5. Діагностичні методики вивчення сім'ї.
6. Необхідність діагностування типу сім'ї для визначення моделі педагогічної взаємодії.
7. Позитивне значення співпраці вчителів та батьків для дитини.
8. Позитивне значення співпраці вчителів та батьків для батьків.
9. Позитивне значення співпраці вчителів та батьків для педагогів.
10. Значення конфіденційності в співпраці з батьками.
11. Етапи залучення батьків до педагогічної взаємодії.
12. Принципи встановлення зворотної взаємодії.
13. Характеристика письмових форм співпраці батьків і педагогів.
14. Форми співпраці з батьками до початку вступу дитини до школи.
15. Використання теорії трансакційного аналізу в співпраці з батьками.
16. Зміст виховної роботи серед батьків.
17. Правила, що сприяють досягненню рівноправного співробітництва батьків і вчителів.
18. Проблеми співпраці з батьками в сучасній практиці початкової школи.
19. Особливості взаємодії з батьками при розв'язанні проблемних ситуацій у закладах середньої освіти.
20. Особливості взаємодії сімей і взаємовпливи сімейного виховання.

21. Вітчизняний та зарубіжний досвід інформатизації освітнього середовища.
22. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти як складову соціального супроводу сім'ї.
23. Особливості організації педагогічної освіти батьків.
24. Принципи ефективної педагогічної взаємодії з батьками за умови пріоритету інтересів дитини.
25. Особливості використання моделей виховного процесу для батьків.

#### 6.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90-100</b> балів	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82-89</b> балів	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>75-81</b> балів	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69-74</b> балів	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68</b> балів	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35-59</b> балів	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1-34</b> балів	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

## 7. Навчально-методична картка дисципліни

### ЗМІстовий модуль «Зв'язки з громадськістю»

Разом 60 год.: лекції – 6 год., практичні заняття – 6 год., семінарські заняття – 4 год., самостійна робота – 30 год., модульний контроль – 4 год., іспит – 10 год.

Тиждень	1	2	3	4
Модулі	<b>ЗМІ</b>			
Назва модуля	<b>Застосування зв'язків із громадськістю в управлінні ЗЗСО</b>			
К-сть балів за модуль				
Лекції	1	2	3	4
Дати				
Теми лекцій (відвідування – 3 бали)	Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО		Організація та проведення PR-заходів	Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю
Теми семінарських занять (відвідування робота під час заняття) 2 +10*2=22 балів	Паблік рилейшнз у системі управління ЗЗСО	Основні процеси паблік рилейшнз		
Теми практичних занять (відвідування робота під час заняття) 3+10*3=33 балів			Організація та проведення PR-заходів	Імідж ЗЗСО у зв'язках із громадськістю
Самостійна робота (5*5=25 б.)	5 балів	5 балів	5 балів 5 балів	5 балів
Види поточного контролю	МКР 1 (25 балів)		МКР 2 (25 балів)	
Підсумковий контроль	Відв. лекцій –3 б., практ. –3 б., сем. – 2 б.; роб. на практ. –30 б., роб. на сем. – 20 б., МКР – 50 б., сам. роб. – 25 б. Разом – 133 балів. Коефіцієнт – 2,21			

### ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ «КОМУНІКАЦІЯ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

**Разом 60 год:** лекції – 6 год., практичні заняття – 14 год., семінарські заняття – 4 год., самостійна робота – 22 год., модульний контроль – 4 год., іспит – 10 год

Тиждень	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Модулі	ЗМ I							ЗМ II							
Назва модуля	Комунікація в управлінській діяльності менеджера систем якості в початковій освіті							Риторичний інструментарій впливу менеджера систем якості в початковій освіті							
К-сть балів за модуль															
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Дати															
Теми лекцій (відвідування – 3 бали)	Сутність і значення управлінської комунікації										Архітектоніка промови				Мистецтво підготовки переконувальної промови
Теми семінарських занять (відвідування робота під час заняття) 2 +10*2=22 балів					Організування ділових переговорів		Спілкування у конфліктних ситуаціях								
Теми практичних занять (відвідування робота під час заняття) 7 +10*7=77 балів			Організування ділових бесід	Організування ділових нарад					Задуму публічного виступу			Невербальні засоби	Інформаційна промова	Переконувальна промова	Надихаюча промова
Самостійна робота (5*13=65 б.)		Підготовка телефонної розмови	5 балів	5 балів	5 балів	Особл.напис ділових листів	5 балів	Оцінка риторичних текстів	5 балів		Комунікативні якості мовлення	5 балів	5 балів	5 балів	5 балів
Види поточного контролю	МКР 1 (25 балів)							МКР 2 (25 балів)							
Підсумковий контроль	Відв. лекцій –3 б., практ. –7 б., сем. – 2 б.; роб. на практ. –70 б., роб. на сем. – 20 б., МКР – 50 б., сам. роб. – 65 б. Разом – 217 балів. Коефіцієнт – 217/60=3,61														

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ «ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКІВСЬКОЮ СПІЛЬНОТОЮ ТА ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАЖ»

**Разом: 60 год.**, з них лекційні заняття – 6 год., семінарські заняття – 4 год., практичні заняття – 6 годин, модульний контроль – 4 год., самостійна робота – 30 год., екзамен. іспит – 10 год.

Модулі	Змістовий модуль I		Змістовий модуль II	
Назва модуля	<b>Педагогічне партнерство як феномен розвитку інститутів сім'ї та закладів освіти</b>		<b>Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти</b>	
Кількість балів за модуль	74 бали		79 балів	
Лекції	1	2	3	
Теми Лекцій (відвідування – 3 бали)	Педагогічне партнерство закладу освіти та сім'ї як передумова розвитку особистості та успішного навчання	Педагогічна взаємодія з батьками. Управління співробітництвом з батьками	Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти	
Теми семінарських занять 22 бали	Соціально-педагогічне значення співпраці батьків і педагогів у процесі виховання і навчання дітей		Практичний вітчизняний та зарубіжний досвід управління роботою з батьками	
Теми практичних занять 33 бали	Діагностика виховних можливостей сім'ї		Педагогічне просвітництво батьків	Технології залучення батьків до освітнього процесу закладу освіти
Самостійна робота	25 балів		20 балів	
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)		Модульна контрольна робота 2 (25 балів)	
Підсумковий контроль	Всього: 153 бали $K = 153/60 = 2,55$ Екзамен			
	<b>Разом балів із дисципліни: 503</b> <b>Разом коефіцієнт із дисципліни: <math>503: 60 = 8,38</math></b>			

## 8. Рекомендовані джерела

### *Основні*

1. Безпечна і дружня до дитини школа в контексті реформи «НУШ» / В. Пономаренко, Т. Воронцова, О. Сакович та ін. Київ : Алатон, 2020. 64 с.
2. Гримська М.І. Зв'язки з громадськістю: навч. осібник. Київ : Фоліо, 2015. 416 с.
3. Діалог, переговори та дебати: посіб. для вчит. / Павленко Ольга, Сизенко Анастасія, Декшна Тетяна, Лобойко Мирослава, МакМюррей А. та ін.; British Council. Київ : Симоненко О. І., 2021. URL: [https://znayshov.com/News/Details/navchalno-metodychni\\_posibnyky\\_dlia\\_pedahohichnykh\\_pratsivnykiv/1#news-pager-label](https://znayshov.com/News/Details/navchalno-metodychni_posibnyky_dlia_pedahohichnykh_pratsivnykiv/1#news-pager-label)
4. Коберник І., Краснова К. Ефективні комунікації для освітніх управлінців : посібник. Київ, 2019. 72 с. URL: <https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2019/12/efektyvni-komunikacii-posibnyk-final-preview-20-12.pdf>
5. Нова українська школа : організація взаємодії з батьками учнів початкової школи : навч.-метод. посіб. / Т.М.Бабко, О.В.Банах, А.В.Вознюк та ін. Київ : Видавничий дім «Освіта», 2020. 208 с. URL: <https://lib.imzo.gov.ua/wa-data/public/site/books2/navchalno-metodychny-posibnyky/dlya-pedpraysivnykiv/Metod-Babko.pdf>
6. Онуфрієнко Г.С.. Риторика: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 625 с.

### *Додаткові*

1. Веліканова О. Г. Формування іміджу навчального закладу як управлінське нововведення. URL: <http://klasnaocinka.com.ua/ru/article/formuvannya-imidzhunavchalnogo-zakladu-yak-upravlinske-novovvedennya.html>
2. Гаврилюк Н. Г. Використання інноваційних технологій в роботі з батьками // *Методичний посібник*. 2012. С. 35.
3. Гарькавець С. О., Волченко Л. П. Спілкування в педагогічному процесі : навч. посібник. Житомир : ТОВ «Видавничий дім “Бук-Друк”», 2021, 100 с.
4. Гільова Е. А. Імідж сучасного навчального закладу. URL: [http://tme.uomo.edu.ua/docs/Dod/2\\_2010/giljova.pdf](http://tme.uomo.edu.ua/docs/Dod/2_2010/giljova.pdf)
5. Методичні рекомендації щодо організації роботи сайту закладу освіти (із фокусом на повагу прав людини в онлайн-просторі) / Громко Г., Мельник О., Сокол І., Черних О., Київ: ВАІТЕ, 2020. 20 с. URL: [https://znayshov.com/News/Details/navchalno-metodychni\\_posibnyky\\_dlia\\_pedahohichnykh\\_pratsivnykiv/1#news-pager-label](https://znayshov.com/News/Details/navchalno-metodychni_posibnyky_dlia_pedahohichnykh_pratsivnykiv/1#news-pager-label)
6. Пентиліук М. І. Ділове спілкування та культура мовлення: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2019. 224 с.

### **Додаткові для поглибленого опрацювання навчального матеріалу**

7. Приматк Т.О. PR для менеджерів і маркетологів : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2013. 202 с.
8. Редько С. І. Формування корпоративної культури навчального закладу на засадах лідерства. *Вища освіта України. Теоретичний та науково-методичний часопис*. 2017. С. 31-34. URL: <http://elibrary.kubg.edu.ua/19675/>
9. Успенська Л. Г. Управлінський проект «Імідж навчального закладу» *Управління школою*. 2016. № 1/3. С. 12 – 17.
10. Устинова Н. В. Взаємодія школи і сім'ї у вихованні дітей та молоді. *Принципи гуманістичної педагогіки*. 2015. URL: <http://readbookz.com/book/172/5533.html>.
11. Шолох Н. Т. Створення позитивного іміджу навчального закладу – неодмінна умова функціонування сучасної малочисельної школи. *Управління школою*. 2016. № 19/21. С. 65– 75.

### **Додаткові ресурси**

1. Інституційний репозиторій Київського університету імені Бориса Грінченка. URL: <https://elibrary.kubg.edu.ua/>
2. Педагогічне партнерство з різними соціальними інституціями (електронний навчальний курс, автори Г. Бондаренко, Н. Кипиченко, Н. Голота). URL: <https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=18227>
3. Цифровий кампус Київського університету імені Бориса Грінченка. URL: <https://digital.kubg.edu.ua/>