



СИЛАБУС
освітньої компоненти
«Управлінський тренінг»
2025-2026 навчальний рік

Освітня програма: «Поствоєнна соціально-психологічна реабілітація».

Сертифікатна програма: «Управління соціальними закладами»

Спеціальність: 231 Соціальна робота.

Галузь знань: 23 Соціальна робота.

Рівень вищої освіти: другий (магістерський).

Викладач	Тургенева Анастасія Олександрівна, к. пед. н., доцент кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти Борисенко Наталія Олександрівна, асистент кафедри соціальної роботи та інклюзивної освіти
Посилання на сайт	https://bdpu.org.ua/faculties/fdsso/structure-fdsso/kaf-social-pedagogy/composition-kaf-social-pedagogy/turgeneva/ https://bdpu.org.ua/teachers/borysenko-nataliya-oleksandrivna/
Контактний телефон	
Е-mail викладача	turgeneva.an@gmail.com Borisenkon148@ukr.net
Графік консультацій	Вівторок: 13.00-14.00

Обсяг курсу на поточний навчальний рік

Форма навчання	Кількість кредитів/годин	Лекції	Семінарські заняття	Самостійна робота	Звітність
заочна	5/150	6	4	140	екзамен

Семестр: III семестр.

Мова навчання: українська.

Ключові слова: тренінг, управлінський тренінг, управління, лідерство, комунікація, креативність, делегування, команда, мир, справедливість та сильні інститути (ЦСР 16).

Мета курсу: сформувати у здобувачів вищої освіти систему знань про можливості використання тренінгу у процесі професійної підготовки менеджерів соціальної роботи, підготувати до ефективного управління персоналом, вдосконалити навички розробки та реалізації тренінгових програм в практиці соціальної роботи.

Предмет курсу: теоретико-практичні аспекти організації управлінського тренінгу.

Компетентності та програмні результати навчання:

Програмні компетентності:

К-4 Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

К-7 Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціальної роботи.

К-9 Здатність до спільної діяльності та групової мотивації, фасилітації процесів прийняття групових рішень.

Результати навчання:

ПРН-4 Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН-7 Розв'язувати складні задачі і проблеми, що потребують оновлення й інтеграції знань в умовах неповної недостатньої інформації та суперечливих вимог застосовуючи концепції, методи та інструменти менеджменту для результативного та ефективного управління організацією.

ПРН-9 Організовувати спільну діяльність фахівців різних галузей і непрофесіоналів, здійснювати їх підготовку до виконання завдань соціальної роботи, ініціювати командоутворення та координувати командну роботу.

Зміст курсу:

Тема 1. Теоретичні основи управлінського тренінгу.

Поняття «управлінський тренінг». Мета та завдання управлінського тренінгу. Значення тренінгів для керівників. Переваги управлінського тренінгу. Види тренінгів для керівників. Основні напрями управлінських тренінгів. Фактори, що обмежують управлінський потенціал керівника. Методи навчання керівників. Очікувані результати тренінгу. Критерії успішного тренінгу.

Тема 2. Розвиток комунікативних навичок для управлінського успіху.

Компетентність у спілкуванні та її розвиток за допомогою тренінгу. Елементи тренінгу спілкування. Різноманіття форм тренінгу: тренінг партнерського спілкування, тренінг сенситивності, тренінг ділового спілкування, тренінг спілкування в багаточисленній групі. Тренінги підвищення загальної життєвої компетентності.

Поняття партнерського спілкування. Мета та завдання тренінгу партнерського спілкування: формування в учасників тренінгу умінь і навичок спілкування, а також установок, необхідних для успішного спілкування. Приблизна схема і сценарій проведення тренінгу. Вправи, спрямовані на розвиток навичок партнерського спілкування.

Поняття ділового спілкування. Особливості ділового спілкування (цілеспрямованість, регламентованість, відповідальність). Види ділового спілкування: представницьке, пізнавальне, переконувальне, експресивне, сугестивне, ритуальне. Управлінське спілкування як особливий вид ділового спілкування. Приблизна схема й сценарій проведення тренінгу. Вправи, спрямовані на розвиток навичок ділового спілкування.

Тема 3. Розвиток лідерського потенціалу керівника.

Лідерство як управлінський феномен. Сутнісні ознаки лідерства та керівництва. Сучасні концепції лідерства. Еволюція підходів до класифікації теорій лідерства. Світовий та вітчизняний досвід функціонування шкіл лідерства. Основні функції лідера. Вплив на результат різноманітних стилів керівництва.

Лідерський потенціал керівника: стратегія та індивідуальна програма розвитку. Моделі та методи розвитку лідерського потенціалу.

Приблизна схема і сценарій проведення тренінгу. Вправи, спрямовані на розвиток лідерських якостей.

Тема 4. Сутність креативності та розвиток творчого потенціалу керівника.

Сутність та види креативності. Теорії індивідуального творчого мислення. Специфіка мислення в діяльності керівника. Загальна характеристика творчого потенціалу та його складових. Механізми генерування ідей в організації. Критерії творчої активності.

Особливості креативних управлінських рішень. Умови розробки і прийняття управлінських рішень, які ґрунтуються на досвіді та судженнях. Інтуїтивні управлінські рішення. Методи пошуку і прийняття креативних управлінських рішень.

Приблизна схема і сценарій проведення тренінгу. Вправи, спрямовані на розвиток креативності та творчих здібностей.

Тема 5. Ефективне делегування повноважень керівником як ключовий фактор успішного управління та розвитку команди.

Сутність і необхідність делегування. Справи, що підлягають і що не підлягають делегуванню. Делегування, як спосіб економії витрат часу. Правила ефективного делегування. Причини опору делегування. Тактика і способи подолання опору. Переваги та недоліки делегування повноважень. Правила заміщення. Організація командної роботи як невід'ємної частини ефективної діяльності організації.

Приблизна схема і сценарій проведення тренінгу. Вправи на тему: «Делегування, постановка завдань, мотивація відповідальності».

Методи навчання: словесні (пояснення, розповідь, лекція, вступна бесіда, сторітеллінг, навчальна дискусія, мозковий штурм, дебрифінг); наочні (ілюстрування, опорний мультимедіа-конспект, самостійне спостереження, скрайбінг); практичні (вправи, гейміфікація, дослідні роботи, бриколаж); методи контролю і самоконтролю (метод усного контролю, метод письмового контролю).

Політика курсу (особливості проведення навчальних занять): навчальний курс складається з лекційних, семінарських занять, самостійної та індивідуально-дослідної роботи.

Заохочується висловлювання власної точки зору, творчий підхід до виконання передбачених програмою курсу завдань. Обов'язковим є дотримання принципів академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної освітньої (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагиату чи обману. Списування під час контрольних та самостійних робіт, екзамену заборонені (зокрема, з використанням мобільних девайсів). Жодні форми порушення академічної доброчесності та неправомірного використання технологій штучного інтелекту (ШІ) не толеруються; підтримка створення освітньо-наукового середовища, побудованого на прозорості, доброчесності та високих стандартах наукової етики.

Інструменти штучного інтелекту, такі як ChatGPT, Grammarly, Claude, Gemini та інші подібні платформи, можуть бути використані здобувачами освіти для підтримки самостійної та індивідуально-дослідної роботи. Це включає написання чернеток, перевірку граматики, генерацію ідей або обробку даних тощо. Використання має бути етичним і усвідомленим та не замінює особистий аналіз і висновки здобувача.

Суттєве використання ШІ підлягає обов'язковому розкриттю у письмовій/проектній роботі відповідно до політик БДПУ (Політика БДПУ щодо ШІ в дослідженнях; Рекомендації GAIDeT; Положення про використання ШІ в освітньому процесі). Розкриття подається у вигляді декларації в тексті роботи. Недекларування вважається порушенням академічної доброчесності. Розміщення декларації здійснюється перед «Списком використаних джерел» або наприкінці роботи, якщо список джерел не передбачено.

У декларації стисло зазначаються: (1) інструмент(и), версія(ї) та дати використання; (2) делеговані завдання за таксономією GAIDeT і рівень людського нагляду; (3) підтвердження повної відповідальності автора(ів) за зміст і те, що ШІ не є (співавтором); (4) дотримання етики та безпеки даних (не передавати персональні/чутливі дані; результати ШІ перевіряти критично).

Як згенерувати декларацію (коротка інструкція):

1. Перейдіть до GAIDeT Declaration Generator:

UA <https://panbibliotekar.github.io/gaidet-declaration/index-uk.html>

GB <https://panbibliotekar.github.io/gaidet-declaration/>

2. Вкажіть ПІБ автора(ів).

3. Оберіть інструмент(и) ГШІ, зазначте версію(ї) та дати використання.

4. Позначте делеговані завдання зі списку таксономії GAIDeT та, за потреби, додайте короткий коментар.

5. Натисніть «Згенерувати» і вставте сформований текст у розділ «Декларація використання генеративного ШІ (GAIDeT)» вашої роботи (або на останній слайд презентації під час захисту).

Приклад тексту декларації. *Автори декларують використання генеративного ШІ в процесі дослідження та написання. Згідно з таксономією GAIDeT (2025), такі завдання були делеговані інструментам GAI під повним людським наглядом: [перелік того, що делегувалось ШІ]. Використаний інструмент GAI: [назва програми ШІ, яка використовувалась]. Відповідальність за остаточний варіант рукопису повністю лежить на авторах. Інструменти GAI не вказані як автори та не несуть відповідальності за кінцеві результати. Декларацію подав(ла): [прізвище та ім'я].*

В умовах дистанційного навчання лекційні, семінарські заняття проводитимуться в онлайн-режимі у визначений розкладом час. Самостійні та індивідуально-дослідні роботи надсилаються на оцінювання через систему Moodle у визначений політикою курсу термін. Консультації здобувачів проводитимуться згідно визначеного вище графіку.

За умови оповіщення про повітряну тривогу, здобувач має право вийти з пари за попередженням викладача. Пропущену пару необхідно опрацювати асинхронно.

Визнання результатів навчання, отриманих здобувачами вищої освіти у неформальній та/або інформальній освіті, здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач досяг результатів навчання, передбачених ОПП, за якою він навчається. Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені програмою (силабусом) освітнього компонента.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання, наочність: технічне (ноутбук, мультимедійне обладнання); програмне (Microsoft Office (Power Point, Word), Zoom, Moodle, репозитарій); наочність (мультимедійні презентації, навчальні фільми).

Система оцінювання та вимоги:

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточний контроль					Екзамен	Сума
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	50	100
50	50	50	50	50		

Система нарахування рейтингових балів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання (поточний контроль)

Теми навчального курсу	Види робіт			Підсумкові бали (max 25 балів)
	Семінарське заняття	Самостійна робота	Індивідуальні завдання	
Тема 1	-	30	20	50
Тема 2	-	30	20	50
Тема 3	Виступ – 5 Участь в обговоренні (доповнення) – 2	25	20	50
Тема 4	-	30	20	50
Тема 5	Виступ – 5 Участь в обговоренні (доповнення) – 2	25	20	50

Поточний контроль здійснюється за результатами усіх виконаних завдань, передбачених планами семінарських, самостійних, індивідуальних робіт тощо.

Нарахування рейтингових балів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання (не пізніше ніж за тиждень після проведення семінарського заняття), систематизованих для кожного з видів робіт та представлено на електронній навчальній платформі Moodle БДПУ.

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль здійснюється в усній формі (відповіді на перелік запропонованих питань або презентація тренінгової програми).

Загальна кількість балів за вивчений курс обчислюється таким чином: підраховується кількість балів, набраних під час поточного контролю за всіма заліковими кредитами, та ділиться на загальну

кількість кредитів (визначається середній арифметичний бал). Потім до отриманого показника додаються бали, набрані під час екзамену.

Підсумкова кількість балів визначається за формулою:

$$m = \frac{3K_1 + 3K_2 + 3K_3 + 3K_4}{n} + 50 = 100$$

де m – кількість набраних балів за вивчений курс;
 n – кількість залікових кредитів;
 50 балів – екзамен.

Шкала оцінювання: внутрішня університетська шкала

Оцінка за університетською шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	A
78-89	B
65-77	C
58-64	D
50-57	E
35-49	FX (з можливістю повторного складання)
1-34	F (з обов'язковим повторним вивченням ОК)

Список рекомендованих джерел:

1. Адізес І. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером. К.: Наш формат, 2019. 304 с.
2. Балабанова Л. В., Сардак О. П. Організація праці менеджера : навч. посіб. К.: Професіонал, 2016. 407 с.
3. Бірдус Л. В., Бірдус М. А. Управління персоналом вищого рівня : стратегія та прогнозування. АгроСвіт. 2015. № 21. С. 12–14.
4. Брич В. Я., Корман М. М. Креативний менеджмент : підруч. Тернопіль. ТНЕУ, 2018. 220 с.
5. Купенко О. В. Соціальна робота : від теорії до практики : навчальний посібник. Суми : Сумський державний університет, 2020. 192 с.
6. Лінькова О. Ю. Практична підготовка менеджера: основні виклики та можливості в умовах діджиталізації : монографія . Харків : ФОП Секішова Т. Є., 2021. 134 с.
7. Орлів М. С. Розвиток лідерського потенціалу керівника сфери державного управління : навчальний посібник. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2017. 40 с.
8. Окорський В. П., Валюх А. М. Креативний менеджмент : Підручник. Рівне : НУВГП, 2017. 344 с.
9. Сергеева Л. М., Кондратьєва В. П., Хромей М. Я. Лідерство: навч. посібн. / За наук. ред. Л. М. Сергеевої. Івано-Франківськ: «Лілея, НВ», 2015. 296 с.
10. Теорія і практика формування лідера : навчальний посібник / О. Г. Романовський, Т. В. Гура, А. Є. Книш, В. В. Бондаренко. Харків, 2017. 100 с.
11. Технології управління персоналом [Електронний ресурс] : монографія / О. А. Гавриш, Л. Є. Довгань, І. М. Крейдич, Н. В. Семенченко. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 528 с.
12. Тренінги з менеджменту : навчально-методичний посібник / М. І. Копитко, Л. М. Томаневич. Львів : ЛьвДУВС, 2017. 128 с. Управління персоналом : підручник / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середя; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.
13. Череп А. В., Пуліна Т. В., Череп О. Г. Інноваційний менеджмент : підручник. Київ: Кондор, 2018. 440 с.
14. Яремчук О. В. Інновації в соціальній роботі : навчально-методичний посібник. Одеса: Одеський національний університет імені І. І. Мечникова, 2018. 262 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека БДПУ <https://library.bdpu.org.ua/>
2. Сайт БДПУ <https://bdpu.org.ua/>
3. Електронна підтримка навчання Moodle БДПУ <https://edu.bdpu.org/login/index.php>