



СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ»

Кафедра юридичної психології

Статус дисципліни: вибіркова

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти: магістр

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма: Публічне управління та адміністрування

Форми здобуття вищої освіти: заочна

Мова навчання: українська

Форма підсумкового контролю: залік

Назва навчальної дисципліни	«Сучасні технології професійного розвитку» «Modern technologies of professional development»
Науково-педагогічний працівник (-ки)	Христюк Оксана Сергіївна
Профайл викладача (-ів)	https://scholar.google.com.ua/citations?user=qx4Uxr8AAAAJ&hl
Контактний тел.	(044) 5200889
E-mail:	k015@naiau.kiev.ua
Сторінка навчальної дисципліни на офіційному вебпорталі НАВС	https://www.naiou.kiev.ua/zagalnoakademichni-kafedri/kafedra-yuridichnoyi-psihologiyi.html
Консультації	Консультації у форматі співбесіди кожної середи тижня (упродовж 14.30-16.00)

Стислий опис навчальної дисципліни

Дисципліна «Сучасні технології професійного розвитку» передбачає формування системи знань про професійні компетенції і структуру діяльності психолога щодо професійного і кар'єрного розвитку персоналу, сприяє професійному самовизначенню та набуттю професійної ідентичності, передбачає опанування методологічних основ супроводу професійного розвитку персоналу і уміння застосовувати отримані знання у практичній діяльності та оволодіння технологією надання відповідної психологічної допомоги майбутнім фахівцям у процесі їх безпосередньої професійної підготовки й майбутньої діяльності,

досвіду вивчення особистості у соціальній сфері професійної діяльності фахівців.

Тривалість: 3 кредити, загальна кількість годин – 90, з них аудиторних годин – 18, самостійної роботи – 72.

Мета та цілі навчальної дисципліни. Метою вивчення дисципліни «Сучасні технології професійного розвитку» є формування системи знань про професійні компетенції і структуру діяльності психолога щодо професійного і кар'єрного розвитку персоналу. Завданнями вивчення дисципліни є створення умов для опанування здобувачами вищої освіти знань, вмінь та навичок практичного використання психологічних методів та прийомів професійного розвитку.

Формат навчальної дисципліни. Навчальна дисципліна «Сучасні технології професійного розвитку» проводиться в заочному форматі, має чітку структуру, завдання і систему оцінювання.

Результати навчання.

На рівні знань здобувачі вищої освіти мають засвоїти:

- мету та основні завдання роботи психолога в галузі психологічного супроводу професійного розвитку;
- основні психологічні підходи, на яких ґрунтується вивчення навчальної дисципліни;
- особливості змісту, чинників та психологічних проблем кожного з етапів професійного становлення особистості;
- психологічні особливості професійного самовизначення майбутнього фахівця;
- психологічні технології професійного і особистісного розвитку фахівців.

На рівні вмінь та навичок здобувачі вищої освіти повинні:

- складати та реалізовувати психологічно обґрунтовані програми професійного розвитку майбутніх фахівців;
- використовувати діагностичні методики для вивчення особливостей професійного становлення і розвитку особистості;
- володіти технологіями подолання утруднень професійного становлення фахівця;
- здійснювати психологічний супровід при організації підвищення кваліфікації персоналу;
- надавати психологічну допомогу керівництву організації;
- використовувати набуті знання для самоаналізу власної професійної діяльності, зокрема і професійного шляху.

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

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

ЗК08. Формування «soft skills»: *індивідуальних*: тайм-менеджмент; гнучкість/здібність адаптуватися; організація простору; властивість приймати рішення та вирішувати проблеми; вміння чітко ставити завдання і формулювати цілі; позитивне мислення та оптимізм; *комунікативних*: креативність; логіка; менеджмент знань та інформації; навички міжособистісних відносин; зрозуміло формувати думки; взаємодія з різними типами людей; відповідати аргументовано, зрозуміло, вчасно і ввічливо; готувати та робити якісні презентації; вміння працювати в команді; *управлінських*: письмений навички; вміння вирішувати проблемні ситуації.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

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

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

ФК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Результати навчання:

ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

Обсяг навчальної дисципліни

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	6 год.
семінарські заняття / практичні	6/8 год.
самостійна робота	70 год.

Ознаки навчальної дисципліни:

Рік викладання	семестр	спеціальність	рік навчання здобувачів вищої освіти	Нормативний/вибірковий
2024	2	ПУА	ІМАГ	вибірковий (В)

Пререквізити. Перелік попередньо прослуханих навчальних дисциплін: «Психологія управління», «Кадровий менеджмент та сучасні технології роботи з персоналом», «Психологія іміджу організації та керівника», «Комунікативна діяльність в публічному управлінні».

Структура навчальної дисципліни та тематика навчальних занять

Тема заняття, кількість годин план заняття, тези	Вид навчального заняття	Необхідне обладнання	Ресурси в Інтернеті, література	Права та обов'язки здобувачів під час проведення навчального заняття	Перелік необхідних завдань, які мають виконати здобувачі на занятті	Бал (оцінки)	Примітки
<p>Тема 1. Сучасні наукові уявлення про професійне становлення фахівця. (2 год.)</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність та етапи професійного становлення. 2. Професійне самовизначення особистості 3. Складові та чинники професійного становлення. 4. Поняття професіоналізму. 	Семинар		https://www.naiiau.kiev.ua/ http://www.nbuuv.gov.ua/ http://nplu.org/www.pravoznavec.com.ua/books/276/20101/18/	Справедливе та об'єктивне оцінювання; виконувати вимоги освітньої програми.	Змоделювати ситуації використання одержаних знань у практичній діяльності психолога.	Від 2 до 5.	
<p>Т.2. Утруднення професійного становлення фахівця та їх подолання. (2 год.)</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кризи професійного становлення. 2. Технології подолання криз на різних етапах професійного розвитку. 3. Тенденції розвитку професійних деструкцій. 4. Синдром «професійного вигорання». 	Семинар		https://www.naiiau.kiev.ua/ http://www.nbuuv.gov.ua/ http://nplu.org/	Справедливе та об'єктивне оцінювання; виконання вимог освітньої програми.	Опанування методами діагностики поведінки особистості у конфліктній ситуації.	Від 2 до 5.	
<p>Т.3. Комплексна програма розвитку особистісного і професійного становлення фахівця (2год.)</p>	Семинар Практичне	Ноутбук, проектор	https://mon.gov.ua/ua https://www.naiiau.kiev.ua/ http://www.nbuuv.gov.ua/ http://nplu.org/ www.pravoznavec.com.ua/books/276/20101/18/	Отримання якісних освітніх послуг; справедливе та об'єктивне оцінювання;	Засвоїти теоретичний матеріал		

<p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура системної організації діяльності психологічних служб з професійного вдосконалення та кар'єрного розвитку персоналу. 2. Професійна орієнтація як система (професійна інформація, професійна консультація, професійна агітація, професійне самовизначення). 3. Професійна адаптація. Службове просування, переміщення, ротація. 4. Реалізація професійної компетентності. 5. Професійне навчання персоналу. 6. Мотиваційна стратегія як ефективний засіб управління професійним розвитком персоналу. 7. Оцінка компетентності працівників як інструмент забезпечення їх професійного та 				<p>виконувати вимоги освітньої програми.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>кар'єрного розвитку.</p> <p>8. Побудова цілісної і послідовно і політики професійного розвитку персоналу.</p> <p>Практичне заняття: (2 год.)</p> <p>1. Технології професійної освіти як компонент соціально-психологічного супроводження професійної діяльності.</p> <p>2. Технології консультування з питань професійного вдосконалення, кар'єрного розвитку, особистісного самовдосконалення.</p> <p>3. Змістовні блоки технології тренінгового супроводу розвитку особистісного і професійного становлення фахівця.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Технічне та програмне забезпечення/обладнання. Проведення занять з використанням мультимедійної установки, що надає ілюстративності під час висвітлення окремих прикладних аспектів розв'язання (управління) конфліктів.

Політика щодо академічної доброчесності. Дисципліна сформована та викладається відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність у Національній академії внутрішніх справ, яке було розроблено на основі українського та світового досвіду етичної нормотворчості. Даний документ затверджений Вченою радою Національної академії внутрішніх справ (протокол № 5 від 27.03.2018) та введений в дію наказом ректора Академії (наказ № 422 від 30.03.2018). Згідно його положень члени студентської спільноти у своїй діяльності керуються нормами та правилами етичної поведінки та професійного спілкування, зважають на принципи, цінності, норми, правила та умови дотримання академічної доброчесності.

Політика щодо відвідування: передбачає систематичне, регулярне оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (рівень теоретичних знань та практичних умінь і навичок з усіх тем навчальної дисципліни) за результатами аудиторних занять, самостійної та індивідуальної роботи. Під час занять здобувачі вищої освіти працюють у такому форматі: усне опитування - глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах; - уміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку й розвитку; - характер відповідей на поставлені питання (системність, чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо); практичні завдання - уміння застосовувати теоретичні положення у вирішенні проблем; - уміння аналізувати достовірність одержаних результатів. Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі здобувачі вищої освіти відвідують лекції і семінарські заняття курсу. Пропуски семінарських занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. Здобувач зобов'язаний відпрацювати пропущене заняття впродовж двох тижнів з дня пропуску заняття.

Система оцінювання та вимоги

Загальна система оцінювання навчальної дисципліни	<i>участь в роботі впродовж семестру, у тому числі опрацювання завдань самостійної підготовки / залік – 60/40</i>
Вимоги до письмової роботи (за умови наявності)	<i>не передбачається</i>
Семінарські заняття	<i>під час семінарських занять здобувачів вищої освіти відбувається опрацювання навчальних питань у межах плану, а також вивчення окремих розділів дисципліни під керівництвом викладача.</i>
Умови допуску до підсумкового контролю	<i>за умови засвоєння визначеного науково-педагогічним працівником обсягу навчального матеріалу, виконання поточних практичних завдань.</i>

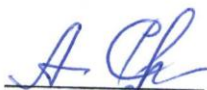
Основні інформаційні джерела

1. Іванова О.В. Психологія: вступ до спеціальності: навч. посіб. /О.В. Іванова, Л.М. Москалюк, С.І. Корсун – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 184 с.
2. Кондрюкова В.В. Соціально-психологічна адаптація військовослужбовців силових структур, звільнених у запас: навчально-методичний посібник /В.В. Кондрюкова, І.М. Слюсар. – К.: Гнозис, 2013. – 116с.
3. Корольчук М.С., Осьодло В.І. Психодіагностика: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – К.: «Ника-Центр» – 2009. – 399 с.

4. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: Посібник/ Л.Е. Орбан-Лембрик. – К.: Академвидав, 2003. – 568 с.
5. Психологія праці: навч. посіб. / Г.В. Ложкін, Н.Ю. Воленюк, О.О. Солтик; за заг. ред. Г.В. Ложкіна. – Хмельницький: ХНУ, 2013. – 191 с.
6. Рачова Н. Психологічний супровід управлінської діяльності / Н. Рачова // Психолог. (Шкільний світ). – 2010. – № 3. – С. 9-13.
7. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога: Учеб. пособие: В 2 кн. – 3-е изд. – М.: Гуманит. изд. Центр ВЛАДОС, 2001. – Кн. 2: Работа психолога со взрослыми. Коррекционные приемы и упражнения.
8. Самоукина Н.В. Психология профессиональной деятельности / Н.В. Самоукина. – С-Пб.: Питер, 2004. – 220 с.
9. Столяренко О.Б. Психологія особистості. Навч. посіб. / О.Б. Столяренко. – К.: «Центр учбової літератури», 2012. – 280 с.
10. Штепа О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості) : навчальний посібник / О.С. Штепа. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2012. – 362 с.

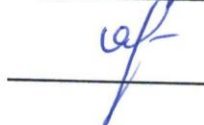
Силабус схвалено на засіданні кафедри юридичної психології
Національної академії внутрішніх справ
07 грудня 2023 року, протокол № 8

Завідувач кафедри



Олена КУДЕРМІНА

Підпис автора силабусу:



Оксана ХРИСТЮК