



СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Особиста результативність та комунікативна ефективність»

Ступінь вищої освіти - Магістр
Спеціальність 073 «Менеджмент»
Освітня програма «Адміністративний менеджмент»
Рік навчання 1, семестр 1
Форма навчання денна
Кількість кредитів ЄКТС 4
Мова викладання українська

Лектор курсу
Контактна інформація
лектора (e-mail)
Сторінка курсу в eLearn

Ралко Олександра Сергіївна
alexandra-ralko@hotmail.com

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3741>

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

1. Анотація до курсу

Задача дисципліни забезпечити розвиток ефективного системного мислення керівника з метою підвищення власної результативності та ефективності, навчитись управляти власним життям та часом, а також часом підлеглих працівників, що забезпечить підвищення ефективності як власної роботи, так і роботи всього колективу.

Основною метою дисципліни є набуття теоретичних знань та практичних навиків ефективного особистісного розвитку менеджера; формування поведінкових навичок, необхідних майбутньому керівнику; розвиток умінь організовувати особисту працю і працю підлеглих.

Основними завданнями вивчення даної дисципліни є теоретична і практична підготовка для набуття компетентностей управління саморозвитком особистості; розвиток навичок використання часу як ресурсу.

2. Набуття компетентностей

Компетентності	Зміст
Загальні компетентності	
ЗК2	Підходи до формування структури командної взаємодії
ЗК4	Здатність мотивувати людей рухатися до спільної мети, працювати в команді.
ЗК5	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
ЗК6	Здатність генерувати нові ідеї (креативність)
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	
СК1	Вміння обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, у тому числі у відповідності до міжнародних стандартів
СК3	Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного само менеджменту
СК5	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
СК6	Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми
СК8	Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом

3. Програмні результати навчання

ПРН	Зміст
ПРН 1	Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах
ПРН 6	Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність
ПРН 7	Організовувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті
ПРН 10	Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач
ПРН 11	Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу
ПРН 12	Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом)
ПРН 13	Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу)
ПРН 15	Вміти аналізувати й структурувати проблеми організації, ухвалювати управлінські рішення та забезпечувати умови їх реалізації

4. Розподіл годин

Вид заняття	лекції	практичні заняття	самостійна
Кількість годин	15	15	90

СТРУКТУРА КУРСУ

Тема	Години (лекції/лабораторні, практичні, семінарські /самостійна робота)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
1 семестр				
Модуль 1 Особиста результативність				50
Тема 1 Управління життям. Метод «колесо життя»	2/2/16	знати: - сутність концепції «управління життям»;	<i>Підготовка до лекцій(поперед не ознайомлення з презентацією та друкованими і електронними джерелами, розділами підручників).</i>	<i>Виконання та задача індивідуальних завдань.</i>
Тема 2. Підходи до визначення цілей та пріоритетів	2/2/10	- підходи до правильного визначення цілей та пріоритетів;	та друкованими і електронними джерелами, розділами підручників).	<i>Модульна тестова робота.</i>
Тема 3. SMART метод у плануванні роботи	1/1/10	- принципи планування роботи та робочого простору;	Виконання завдання на практичних заняттях(в групі та самостійно).	<i>Самостійна робота– робота з вказаними друкованими і електронними джерелами.</i>
Тема 4. Основи делегування	2/2/10	- принципи делегування. вміти: - застосовувати метод «колесо життя»; - визначати пріоритети та цілі у	Виконання завдання на практичних заняттях(в групі та самостійно). Виконання самостійної роботи(самостійно).	

		житті; - використовувати застосовувати SMART метод при плануванні роботи; - правильно делегувати повноваження та розподіляти завдання		
Модуль 2 Комунікативна ефективність				50
Тема 5. Робота зі стейхолдерами в особистій та робочій сфері. Принципи ефективної самопрезентації	2/2/10	знати: - групи стейхолдерів та принципи роботи з ними; - принципи ефективної самопрезентації;	<i>Підготовка до лекцій(поперед не ознайомлення з презентацією та друківаними і електронними джерелами, розділами підручників).</i>	<i>Виконання та задача індивідуальних завдань.</i>
Тема 6. Ефективна усна комунікація	2/2/10	- принципи ефективної самопрезентації;	та друківаними і електронними джерелами,	<i>Модульна тестова робота.</i>
Тема 7. Ефективна письмова комунікація	2/2/14	- принципи побудови ефективної усної комунікації;	розділами підручників).	<i>Самостійна робота–</i>
Тема 8. Основи налагодження ефективної взаємодії між працівниками	2/2/10	- принципи побудови ефективної письмової комунікації; - принципи налагодження ефективної взаємодії між працівниками вміти: - підтримувати зв'язки з основними стейхолдерами в особистій та робочій сфері на основі системного підходу; - проводити вдалу само презентацію; - налагоджувати ефективну усну комунікацію; - налагоджувати ефективну письмову комунікацію; - налагоджувати ефективну взаємодію між працівниками	<i>Виконання завдання на практичних заняттях(в групі та самостійно). Виконання самостійної роботи(самостійно).</i>	<i>робота з вказаними друківаними і електронними джерелами.</i>

Всього за 1 семестр				70
Екзамен				30
Всього за курс				100

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	Студент повинен здавати усі роботи у заплановані терміни. За роботи, що здаються із порушенням термінів без поважних причин, знижується бал. Перескладання модульної контрольної роботи відбувається за наявності поважних причин (лікарняний) і дозволяється у терміни до закінчення наступного модульного контролю
Політика щодо академічної доброчесності:	При виконанні всіх видів навчальних робіт студент повинен дотримуватись політики академічної доброчесності.
Політика щодо відвідування:	Відвідування лекційних та практичних (семінарських) занять є обов'язковим для всіх студентів. За об'єктивних причин, визначених Положенням про навчальний процес НУБіП, навчання може відбуватись відповідно до індивідуального навчального плану, затвердженого у визначеному порядку.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	Екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	не зараховано

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Luu Trong Tuan, Tourism employee ambidexterity: The roles of servant leadership, job crafting, and perspective taking, Journal of Hospitality and Tourism Management, 10.1016/j.jhtm.2022.02.019, (53-66), (2022)
2. Ana Junça-Silva, Sónia Silva, António Caetano, Job crafting, meaningful work and performance: a moderated mediation approach of presenteeism, SN Business & Economics, 10.1007/s43546-022-00203-8, 4, (2022)
3. Muhammad Fajar Wahyudi Rahman, Anang Kistyanto, Jun Surjanti, Does cyberloafing and person-organization fit affect employee performance? The mediating role of innovative work behavior, Global Business and Organizational Excellence, 10.1002/joe.22159, 5, (44-64), (2022)
5. Ravisankar Jayaraman, Sushanta Kumar Mishra, Work and non-work life of R&D professionals during Covid-19: a cultural perspective, Management Decision, 10.1108/MD-11-2020-1575, (2022)
6. Москаленко В.В. Соціальна психологія. Підручник. Видання 2-ге, виправлене та доповнене / В.В. Москаленко / К.: Центр учбової літератури, 2008, 688 с.
7. Strube, M. J. (2005). What did Triplett really find? A contemporary analysis of the first experiment in social psychology. American Journal of Psychology, 118, 271-286.

8. Robert Boleslaw Zajonc (2004) The selected works of R.B. Zajonc Wiley, 2004, p. 408.
9. Understanding Team. What is a Team? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.managementstudyguide.com/understanding-team.htm>
10. Муха Р.А. Команда, її сутність та особливості розвитку / Р.А. Муха / Ефективна економіка, №8, 2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=4253>
11. Yuri S Scharp, Arnold B Bakker, Kimberley Breevaart, Kaspar Kruup, Andero Uusberg, Playful work design: Conceptualization, measurement, and validity, Human Relations, 10.1177/00187267211070996, (001872672110709), (2022)
12. Максименко С. Д. Загальна психологія: Навч. Посібник / С. Д. Максименко, В.О. Соловієнко — К.: МАУП, 2000. — 256 с.
13. Maryam Emami, Sajad Rezaei, Naser Valaei, John Gardener, Creativity mindset as the organizational capability: the role of creativity-relevant processes, domain-relevant skills and intrinsic task motivation, Asia-Pacific Journal of Business Administration, 10.1108/APJBA-12-2020-0437, (2022)
14. Оленіч А. В. Формування і розвиток проектної команди в сучасних умовах/ А. В. Оленіч, З. Я. Шацька // Актуал. пробл. економіки. - 2012. - № 10. - С. 136-142.
15. Jianyu Zhao, Jiang Wei, Lean Yu, Xi Xi, Managing knowledge reuse: the duality of innovator personality, Journal of Knowledge Management, 10.1108/JKM-11-2021-0813, (2022)
16. Yaseen Ullah, Hamid Ullah, Shahid Jan, The mediating role of employee creativity between knowledge sharing and innovative performance: empirical evidence from manufacturing firms in emerging markets, Management Research Review, 10.1108/MRR-03-2020-0164, 1, (86-100), (2021)
17. Team Models. Different types of teams [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.managementstudyguide.com/team-models.htm>
18. Tessa Haesevoets, David De Cremer, Giles Hirst, Leander De Schutter, Jeroen Stouten, Marius van Dijke, Alain Van Hiel, The Effect of Decisional Leader Procrastination on Employee Innovation: Investigating the Moderating Role of Employees' Resistance to Change, Journal of Leadership & Organizational Studies, 10.1177/15480518211044166, 1, (131-146), (2021)
19. Keirse, David; Bates, Marilyn (1984). Please Understand Me: Character & Temperament Types (Fifth ed.). Prometheus Nemesis Book Company. p. 182.
20. Michael Gamber, Tobias Kruff, Alexander Kock, Which effort pays off? Analyzing ideators' behavioral patterns on corporate ideation platforms, Journal of Product Innovation Management, 10.1111/jpim.12593, 3, (419-444), (2021)
21. Tuckman B. Developmental Sequence in Small Groups / B.W. Tuckman. // Psychological Bulletin. – 1965. – С. pp. 384–399.
22. David Priestley. Forming, Storming, Norming and Performing: The Stages of Team Formation [Електронний ресурс] / David Priestley // Venture team building. – 2015. – Режим доступу до ресурсу: <http://www.ventureteambuilding.co.uk/forming-storming-norming-performing/>.
23. Hackman J. R., Oldham G. R. Development of the job diagnostic survey //Journal of Applied psychology. — 1975. — Т. 60. — №. 2. — С. 159.

24. Батенко Л.П. Управління проектами: Навч. посібник / Л.П. Батенко, О.А. Загородніх, В.В. Ліщинська / — К.: КНЕУ, 2003. — 231 с.

25. Paul Schoemaker 7 Ways to Improve Your Team's Communication [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.inc.com/paul-schoemaker/how-to-foster-deep-dialog-in-teams.html>

26. Міщенко А. П. Стратегічне управління : навч. посіб. / А. П. Міщенко. – К. : ЦУЛ, 2004. – 336 с.

27. Jamini Ranjan Meher, Rohita Kumar Mishra, Examining the role of knowledge sharing on employee performance with a mediating effect of organizational learning, VINE Journal of Information and Knowledge Management Systems, 10.1108/VJKMS-04-2020-0056, 2, (205-223), (2021)