

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра Підприємництва, торгівлі та біржової діяльності
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 04 Комунікації та лідерство в управлінні проектами
(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: Управління проектами
(назва освітньої програми)

Спеціальність: 073 Менеджмент
(найменування спеціальності)

Галузь знань: 07 Управління та адміністрування
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти : Другий (магістерський) рівень
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
Підприємство, торгівля та
біржова діяльність
(найменування кафедри)

Протокол №1 від 01 вересня 2021 р.

м. Запоріжжя 2021

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Комунікації та лідерство в управлінні проектами <i>(вибіркова)</i>
Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський) рівень</i>
Викладач	<i>Севастьянов Родіон Вікторович, доцент, кандидат економічних наук</i>
Контактна інформація викладача	<i>Телефон кафедри, телефон викладача, E-mail викладача (за згодою викладача)</i>
Час і місце проведення навчальної дисципліни	<i>Предметна аудиторія кафедри</i>
Обсяг дисципліни	<i>120 годин, 4 кредити, розподіл годин (30 лекції, 15 практичні, семінарські, лабораторні, 75 самостійна робота, індивідуальні заняття), вид контролю: екзамен</i>
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<i>Управління проектами Психологія управління та конфліктологія Управління капіталом</i>	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.</p> <p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен отримати загальні компетентності:</p> <p>ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);</p> <p>ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;</p> <p>ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;</p> <p>ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);</p> <p>ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);</p> <p>спеціальні компетентності:</p> <p>СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;</p> <p>СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;</p> <p>СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.</p> <p>Додаткові</p> <p>ДК1. Здатність використовувати комунікації для формування організаційного потенціалу колективу;</p> <p>Додатково для освітньо-професійної програми</p> <p>В процесі вивчення навчальної дисципліни студент отримує програмні результати навчання:</p> <p>ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;</p> <p>ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;</p>	

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН9. Демонструвати навички спілкування в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

Додаткові

ПРН18. Мати навички формування спільних колективних цілей організації та її підрозділів.

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни «Комунікації та лідерство в управлінні проектами» - підготовка фахівців у сфері управління організаціями та їх підрозділами

5. Завдання вивчення дисципліни

Завдання вивчення дисципліни підготовка фахівців, здатних ідентифікувати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов і вимог.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Лідерство та управління проектами.

Тема 1. Поняття «лідерство» та роль лідерів у сучасному суспільстві.

Поняття, основні категорії. Сутність лідерства та управління, головні відмінності. Портрет сучасного лідера. Лідерство та прийняття рішень. Організаційне лідерство. Класифікація лідерів. Обов'язки менеджера та керівника, відмінність керівника від лідера. Психотип лідера. Типи особистостей та лідерство.

Тема 2. Лідерство та прийняття управлінських рішень.

Умови прийняття рішень: визначеність, невизначеність, ризик та конфлікт. Прийняття рішень в умовах ризику. Дерево рішень. Творче прийняття рішень, креативність і лідерство. Методики розроблення групового рішення.

Тема 3. Група та команда: поняття та механізм.

Поняття «група» та їх класифікація. Соціальна група. Умовні, реальні групи. Формальні, неформальні групи. Поняття команди її ознаки та види. Загальна характеристика основних моделей команди. Ефективність командної роботи. Зміни в групах і формування команд.

Тема 4. Динаміка розвитку групи та команди.

Динаміка групи, поняття «команда», фактори і етапи перетворення

групи в команду. Основні ознаки команди. Формування команди в організації. Етапи формування команди. Стадії розвитку команди.

Тема 5. Організація та проведення нарад і робочих зустрічей.

Технологія підготовки проведення нарад і зборів. Поняття наради, засідання та зборів. Характеристика ділової поради. Особливості проведення нарад різних видів. Етапи проведення ділової наради. Методи ефективного проведення нарад. Правила проведення зборів.

Тема 6. Міжособистісні комунікації в груповій або командній роботі.

Публічний виступ як важливий засіб комунікації переконання. Види публічного мовлення. Ділова промова, лекція, наукова дискусія, повідомлення. Теорія аргументації і переконання. Комунікація в міжособистісних відносинах. Сутність і специфіка міжособистісної комунікації. Види і форми комунікації.

Тема 7. Ділові переговори.

Поняття та види ділових переговорів. Переговори в діловому спілкуванні. Переговорний процес. Різновиди ділових переговорів. Стадії ділових переговорів. Оптимальна модель процесу переговорів. Стратегії ведення переговорів. Стили ведення переговорів.

Тема 8. Конфлікти: поняття, причини виникнення та стратегії їх вирішення в професійних комунікаціях.

Сутність та характерні риси конфлікту. Види конфліктів. Умови виникнення конфлікту. Міжособистісні та ділові конфлікти. Конфліктна ситуація. Суб'єкти конфліктної ситуації. Етапи розвитку конфлікту. Управління конфліктами в діловій сфері. Прогнозування конфлікту. Профілактика, запобігання, стимулювання, діагностика і регулювання конфлікту.

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Тема 1. Поняття «лідерство» та роль лідерів у сучасному суспільстві	Лекції, практика	5
2.	Тема 2. Лідерство та прийняття управлінських рішень	Лекції, практика	6
3.	Тема 3. . Група та команда: поняття та механізм	Лекції, практика	6
4.	Тема 4. Динаміка розвитку групи та команди	Лекції, практика	6
5.	Тема 5. Організація та проведення нарад і робочих зустрічей	Лекції, практика	6
6.	Тема 6. Міжособистісні комунікації комунікації в груповій або командній роботі	Лекції, практика	6
7.	Тема 7. Ділові переговори	Лекції, практика	6

8	Тема 8. Конфлікти: поняття, причини виникнення та стратегії їх вирішення в професійних комунікаціях	Лекції, практика	4
	Разом		45

8. Самостійна робота

Зміст самостійної роботи з дисципліни «Комунікації та лідерство в управлінні проектами» полягає у:

- опрацюванні студентами матеріалу лекцій, які були прочитані напередодні з використанням рекомендованої базової і додаткової літератури;
- опрацювання студентами розділів програми, які не висвітлюються на лекціях;
- розв'язання завдань-прикладів, що містяться у методичному посібнику для студентів НУ «Запорізька політехніка», які виносяться для додаткового домашнього опрацювання матеріалу щодо проблемних питань з тем дисципліни;
- підготовки додаткового матеріалу у вигляді стислої доповіді-реферату з проблемних питань дисципліни для обговорення під час лекційних занять з використанням сучасних інформаційних технологій;
- підготовки до поточних модульних та підсумкового контролю.

Самостійна робота передбачає підготовку рефератів, доповідей, у т.ч. для участі у конференціях, написання контрольних робіт тощо.

9. Система та критерії оцінювання курсу

Політика щодо якості набутих знань та компетентностей:

згідно з п. 4.2.2 Положення про систему забезпечення Національним університетом «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) зі змінами (згідно з рішенням вченої ради університету протокол № 1/21 від 27.08.2021 р.) оцінка якості набутих здобувачем вищої освіти знань та компетентностей здійснюється за результатами контрольних заходів, які включають вхідний, поточний, рубіжний (модульний), підсумковий контроль, а також ректорські контрольні роботи.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої(-іх) дисципліни. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами, які проводять заняття із забезпечувальної дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотнього зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Результати поточного контролю використовується викладачем для коригування методів і засобів навчання та студентами для подальшого планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитися у формі усного чи письмового опитування або експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях тощо, за результатами якого студент допускається до виконання контрольної роботи, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової екзаменаційної оцінки з певної дисципліни.

Рубіжний (модульний) контроль - це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути модульним і проводитись у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового завдання, курсового проекту (роботи) тощо. Форма контрольного заходу і критерії оцінювання під час рубіжного контролю визначається кафедрою і відображаються у навчальній програмі дисципліни. За підсумками першого та подальшого рубіжного (модульного) контролю викладач може сформулювати підсумкову оцінку знань студентів і оголосити її до початку екзаменаційної сесії. Під час екзаменаційної сесії студенти, які не згодні з оцінкою за підсумками рубіжного контролю, складають модульний залік. Модульний контроль є необхідним елементом рейтингової технології освітнього процесу.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента.

Оцінювання проводиться за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в залікову відомість, є сумою балів за різні види навчальної роботи.

До залікової відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою, 4-бальною національною шкалою та за шкалою ECTS.

Контроль знань здобувачів вищої освіти *заочного відділення* здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання, що стосуються змісту роботи. Зміст завдань контрольної роботи розміщено в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua> та у методичних вказівках до виконання контрольної роботи з дисципліни.

За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не виконав, або не зміг захистити контрольну роботу, або не згоден з оцінкою, він складає залік з дисципліни. Структура завдання на залік відповідає структурі модульної контрольної роботи (два контрольні питання, що виконуються в усній або письмовій формі, та практичне завдання) та оцінюється за аналогічними критеріями. Контрольні питання до заліку здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. До екзаменаційної відомості заносяться результати в балах за 100-бальною шкалою, 4-бальною національною шкалою та за шкалою ECTS.

10. Політика курсу

Політика щодо дедлайнів та перескладання:

- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;

- самостійна робота включає в себе самостійне опрацювання питань, що стосуються тем лекційних занять, які не викладені під час занять або ж були розглянуті коротко, їх поглиблене опрацювання за рекомендованою літературою, а також виконання практичних завдань з метою закріплення теоретичного матеріалу;

- індивідуальну роботу студент виконує самостійно, відповідно до методичних вказівок та визначених викладачем завдань і термінів;

- ліквідація заборгованості відбувається під час проведення консультацій з дисципліни за графіком визначеним викладачем;

- здобувачі вищої освіти мають право отримати оцінку за екзамен автоматично – у випадку, якщо впродовж семестру набрали від 60-100 балів;

- здобувачі вищої освіти, після завершення аудиторних занять, мають право підвищити свою оцінку лише під час складання іспитів (підсумкового оцінювання) за графіком екзаменаційної сесії.

Політика щодо академічної доброчесності:

- списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (у т.ч. із використанням мобільних девайсів). За використання телефонів і комп'ютерних засобів

без дозволу викладача, порушення дисципліни студент отримує 0 балів і зобов'язаний повторно скласти контрольну роботу чи іспит;

- під час роботи над завданнями, у випадку користування інтернет-ресурсами та іншими джерелами інформації, студент зобов'язаний зазначити відповідне джерело;

- усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%;

- у разі виявлення факту текстових запозичень більше 30% студент отримує за завдання 0 балів і має повторно виконати завдання.

Політика щодо відвідування:

- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських занять) є обов'язковим компонентом навчання;

- з об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік, карантин) навчання може відбуватись у дистанційному режимі. За погодженням із керівником курсу студент може презентувати виконані завдання під час консультацій;

- студент зобов'язаний дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.