

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування

СИЛАБУС
вибіркового освітнього компонента
ГРУПОВА ДИНАМІКА ТА КОМІНІКАЦІЇ (ТРЕНІНГ)

підготовки магістра

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми Менеджмент організацій

Силабус освітнього компонента «ГРУПОВА ДИНАМІКА ТА КОМУНІКАЦІЇ (ТРЕНІНГ)» підготовки магістра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент організацій

Розробник: Ющишина Л.О., доцент кафедри менеджменту та адміністрування, кандидат економічних наук, доцент

Силабус погоджено

Гарант ОПП
Менеджмент організацій



Лариса ЮЩИШИНА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування
протокол № 1 від 26 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри:



Лариса ЧЕРЧИК

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	07 Управління та адміністрування, 073 Менеджмент, Менеджмент організацій, другий (магістерський)	Вибірковий
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання <u>2</u>
		Семестр <u>3</u> -й
ІНДЗ: <u>немає</u>		Лекції <u>6</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>4</u> год.
		Самостійна робота <u>96</u> год.
Мова навчання		Консультації <u>14</u> год.
	Форма контролю: <u>залік</u>	
	Українська	

II. Інформація про викладача

Ющишина Лариса Олексіївна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація викладача:

Телефон 0303381598

Електронна пошта: Yushchyshyna.Larysa@vnu.edu.ua

Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Освітній компонент «Групова динаміка та комунікації (тренінг)» належить до вибірових компонентів, спрямований на формування фахових та особистісних компетенцій, пов'язаних з ефективною побудовою групової роботи і комунікацій в професійному контексті; отриманням практичних навичок застосування методів діагностики і управління груповою динамікою в групових і командних видах професійної взаємодії; формуванням і розвитком комунікативної компетентності для ефективної професійної діяльності.

2. Пререквізити і постреквізити освітнього компонента

Пререквізити: «Мотивування та лідерство», «Менеджмент організацій», «Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту».

Постреквізити: написання кваліфікаційної роботи.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета викладання освітнього компонента – засвоєння теоретичних знань та формування практичних навичок успішної адаптації до нового колективу, вмілого керування своїм часом та стресами, запобігання конфліктним ситуаціям, ефективного вирішення завдань між учасниками команди, усвідомлення своєї ролі у житті, відкриття здатностей до самоконтролю і самокорекції своєї особистості.

Основними **завданнями** освітнього компонента є: вивчення теоретичних та практичних аспектів групової роботи і комунікацій у професійному контексті,

методів діагностики і управління групою динамікою в групових і командних видах професійної взаємодії, питань розвитку особистої відповідальності, складових самомотивації, поняття та складових стрес-менеджменту, лідерства та влади, визначення соціально-психологічних ефектів групової роботи, динаміки розвитку групи і команди, специфіки процесу міжособистісної комунікації, сутності та причин виникнення конфліктів у міжособистісних комунікаціях.

4. Результати навчання (компетентності)

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.

Загальні компетентності:

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

ЗК10. Здатність набувати зовнішні та внутрішні атрибути лідера.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

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.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Програмні результати навчання:

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

ПРН10. 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.

5. Структура освітнього компонента

Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Змістовий модуль 1. Групова динаміка						
Тема 1. Групова динаміка як наукова дисципліна.	10	2		8		ПО/1, T/2,
Тема 2. Індивідуально-психологічні властивості особистості та розвиток особистої відповідальності.	11		2	8	1	ТР/1, РМГ/1, T/2
Тема 3. Влада та лідерство в групі.	9			8	1	РМГ/1, T/2, РС/1
Тема 4. Характеристика групи.	10			8	2	ТР/1,

						РМГ/2
Тема 5. Соціально-психологічні ефекти групової роботи. Управління стресом.	10			8	2	ТР/1, РМГ/1, Т/1, РС/1
Тема 6. Динаміка розвитку групи і команди.	10			8	2	ТР/1, РМГ/1, Т/1
Разом за модулем 1	60	2	2	48	8	50
Змістовий модуль 2. Міжособистісні комунікації						
Тема 7. Спілкування та комунікація.	9			8	1	Е/1, РМГ/1, Т/1
Тема 8. Міжособистісні комунікації в груповій або командній роботі.	11	2		8	1	ТР/1, РМГ/1, Т/1,
Тема 9. Організація та проведення нарад і робочих зустрічей.	9			8	1	РМГ/1, Т/1, РС/1
Тема 10. Ділові переговори.	9			8	1	ДТ/1, Т/1, РС/1
Тема 11. Публічний виступ і ефективна презентація.	11		2	8	1	ТР/1, РМГ1, ПЗ/2
Тема 12. Конфлікти в міжособистісних комунікаціях.	11	2		8	1	РМГ/2, Т/2
Разом за модулем 2	60	4	2	48	6	50
Всього годин / Балів	120	6	4	96	14	100

Форма контролю*: бліц-опитування (БО), фронтальне опитування (ФО), тести (Т), розгляд ситуаційних завдань (РС), виконання практичних завдань (ПЗ), розгляд кейсів (К)

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з освітнього компонента «Групова динаміка та комунікації (тренінг)» передбачає:

- підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) освітнього компонента;
- розв'язання ситуаційних, практичних та тестових завдань;
- підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами освітнього компонента.

IV. Політика оцінювання

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку вони зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. У разі відсутності через хворобу необхідно надати відповідну довідку. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка. Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь у навчальному процесі.

Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в ВНУ імені Лесі Українки

шляхом валідації (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultativ_navchannia_formalnoi.pdf).

Визнання 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) тощо, які передбачені силабусом освітнього компонента.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Загалом оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки».

Політика щодо академічної доброчесності: виконані завдання здобувачем освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Політика щодо дедлайнів та перекладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, не оцінюються (0 балів). У випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацювати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

Політика виставлення балів: оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється під час поточного контролю за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом. Максимальну кількість балів (100) можна набрати упродовж семестру за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача під час занять; не допускаються пропуски та запізнення на заняття; заборонено використання мобільного телефону, планшета чи інших мобільних пристроїв під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання.

Порядок організації поточного й підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/08/2022_Polozh_pro_otzin_%D0%A0%D0%B5%D0%B4_%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%9C%D0%95%D0%94.pdf)

V. Підсумковий контроль

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру за 100-бальною шкалою. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів).

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100.

Повторне складання заліку допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу.

Перелік питань до заліку

1. Поняття групової динаміки.
2. Школа групової динаміки: К. Левін та Дж. Морено.
3. Механізми функціонування групових феноменів.
4. Поняття та психологічна структура особистості.
5. Природні властивості особистості, які впливають на роботу в команді.
6. Характер. Індивідуально-психологічні риси особистості.
7. Соціальні ролі особистості.
8. Основні положення та інструментарій Тайм-менеджменту.
9. Поняття та типи влади.
10. Поняття та функції лідерства.
11. Теорія особливостей лідерства.
12. Теорія лідерської поведінки.
13. Теорія випадкового (ситуативного) лідерства.
14. Прийоми і методи ефективного керівництва.
15. Поняття та види груп.
16. Причини створення груп і стадії їх розвитку.
17. Особливості поведінки особистості у групі.
18. Ухвалення рішень в групі.
19. Соціально-психологічні параметри групи.
20. Особливості поведінки особистості у групі.
21. Прояв групових ефектів.
22. Соціально-психологічний клімат групи.
23. Стрес та його подолання.
24. Динаміка групового розвитку.
25. Робоча група і команда: схожість і відмінність.
26. Крива командної ефективності.
27. Побудова команди.
28. Сутність понять спілкування та комунікація.
29. Питання теорії комунікації.
30. Соціальні інститути комунікації.
31. Закони, принципи та правила комунікації.
32. Складові комунікативної стратегії.
33. Моделі комунікації.
34. Види і форми комунікації.
35. Процес комунікації.
36. Комунікативні мережі та стилі.
37. Способи та моделі спілкування.

- 38.Труднощі та бар'єри комунікації.
- 39.Принципи активного слухання.
- 40.Організація ділового спілкування.
- 41.Ділова нарада.
- 42.Організація і техніка проведення ділових бесід.
- 43.Приймання працівників і відвідувачів.
- 44.Культура ділового спілкування.
- 45.Психологічні аспекти ефективного ділового спілкування.
- 46.Підготовка та ведення ділових переговорів.
- 47.Стадії проведення ділових переговорів.
- 48.Стратегія ведення переговорів.
- 49.Стилі ведення переговорів.
- 50.Публічний виступ як важливий засіб комунікації.
- 51.Види публічного мовлення.
- 52.Комунікативні вимоги до мовної поведінки під час виголошення промови.
- 53.Презентація як різновид публічного мовлення.
- 54.Участь у дебатах.
- 55.Соціально-психологічна характеристика конфлікту, його суть.
- 56.Природа та джерело конфлікту.
- 57.Розвиток та види конфліктів.
- 58.Поняття конфлікту в міжособистісних стосунках.
- 59.Типи і ознаки конфлікту.
- 60.Шляхи вирішення і ліквідації конфліктів.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Ющишина Л. О. Групова динаміка та комунікації (тренінг) : курс лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 170 с.
2. Виноградова О.В., Євтушенко Н.О. Групова динаміка та комунікації : навч. посіб. Київ : ДУТ, 2018. 223 с.
3. Сегеда І. Групова динаміка та комунікації. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікарського, 2019. 59 с.

Додаткова

1. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посібник. Луцьк : Терен, 2017. 278 с.
2. Дученко М. М., Шевчук О. А. Конфліктологія : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 88 с.

3. Козлова О.А. Соціальна психологія груп та групової взаємодії : практикум. Харків : НТУ «ХП», 2018. 142 с.
4. Нестуля О. О., Нестуля С. І., Кононець Н.В. Основи лідерства: навч. посібник. Полтава : ПУЕТ, 2018. 241 с.
5. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : курс лекцій. Київ : Кондор, 2017. 218 с.
6. Ющишина Л.О. Конфлікт-менеджмент : курс лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2020. 147 с.
7. Ющишина Л.О. Комуникативні процеси в менеджменті : курс лекцій. Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2020. 164 с.
8. Agile Processes in Software Engineering and Extreme Programming. Lecture Notes in Business Information Processing: Springer International Publishing. 2018. № 314. 314 p.
9. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking. New York: Houghton Mifflin Harcourt, 2016. 250 p.
10. Goleman D. The Social Intelligence: The New Science of Human Relationships. New York: Bantam Book, 2006. 408 p.

Інтернет-ресурси

1. Інформаційні ресурси у цифровому репозитарії бібліотеки Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>
2. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>.