

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

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента
ЕТИКА КРОС-ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ТА КОМУНІКАЦІЇ

підготовки магістра

галузі знань 07 Управління та адміністрування

спеціальності 073 Менеджмент

освітньо-професійної програми Менеджмент організацій

Луцьк – 2023

Силабус освітнього компонента «ЕТИКА КРОС-ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ТА КОМУНІКАЦІЇ» підготовки магістра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент організацій.

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

Погоджено:
Гарант ОПП
Менеджмент організацій



Лариса ЮЩИШИНА

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту

протокол № 3 від 06 вересня 2023 р.

Завідувач кафедри:



Наталія ХОМІЮК

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Менеджмент організацій Другий (магістерський)	Нормативна
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання <u>1</u> -ий
ІНДЗ: <u>немає</u>		Семестр <u>2</u> -ий
		Лекції <u>24</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>24</u> год.
Мова навчання	Самостійна робота <u>64</u> год.	
Сторінка курсу в MOODLE	Консультації <u>8</u> год.	
	Форма контролю: <u>залік</u>	
	Українська	
	https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2889	

II. Інформація про викладача

Ющишина Лариса Олексіївна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту

Контактна інформація викладача:

Телефон 0303381598

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

Дні занять розміщено на <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Освітній компонент «Етика крос-функціональної взаємодії та комунікації» належить до нормативних 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 в крос-командних видах професійної взаємодії, дотримання правил професійної етики; формуванням і розвитком комунікативної компетентності для ефективної професійної діяльності.

2. Пререквізити і постреквізити дисципліни

Пререквізити: ОК Управління розвитком персоналу та технології самоменеджменту, Менеджмент організацій, Мотивування та лідерство, Сучасні інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності, Наукова

комунікація іноземною мовою / Наукова комунікація іноземною мовою (як іноземною).

Постреквізити: ОК Ситуаційний менеджмент, Креативний менеджмент

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета викладання освітнього компонента – розвинути знання і навички операційного управління ефективністю діяльності підрозділів в контексті комплексного бачення бізнесу, ґрунтуючись на дотриманні норм етики ділової (професійної) комунікації та крос-функціональної взаємодії.

Основними **завданнями** освітнього компонента є:

- вивчення теоретичних та практичних аспектів етики крос-функціональної взаємодії та комунікації як взаємно рушійних механізмів організації;
- удосконалення навичок ієрархічної вибудови цілей компанії та ефективних партнерських взаємовідносин з внутрішніми клієнтами і постачальниками;
- формування чіткого бачення функціональних і крос-функціональних КРІ організації і взаємної відповідальності за їх виконання;
- удосконалення навичок адаптувати стилі лідерства, впливу і комунікації залежно від ситуацій та критеріїв готовності колег і підпорядкованих до виконання завдань;
- оволодіння основами ефективного проведення крос-функціональних нарад і ухвалення спільних, зважених, аргументованих рішень;
- формування навичок ефективного спілкування та переконання;
- удосконалення навичок управління розробкою та впровадженням креативних управлінських рішень;
- розвиток професійних навичок визначення соціально-психологічного клімату колективу, специфіки процесу міжособистісної комунікації, сутності та причин виникнення конфліктів, дотримання норм етики ділової (професійної) комунікації та крос-функціональної взаємодії.

5. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

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

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

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.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Програмні результати навчання:

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

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. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, 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.

5. Структура освітнього компонента

Структура освітнього компонента

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Змістовий модуль 1. Крос-функціональна взаємодія						
Тема 1. Вступ до теорії і практики організації крос-функціональної взаємодії	10	2	2	5	1	ФО(2), РМГ(2), Т(4) /8
Тема 2. Крос-функціональна команда	10	2	2	5	1	РМГ(2), ТР(2), Т(4) /8
Тема 3. Крос-функціональна структура управління	10	2	2	5	1	РМГ(2), ТР(2), Т(4) /8
Тема 4. Лідерство та управління командною взаємодією	10	2	2	6		РМГ(2), Т(4), РС(2) /8
Тема 5. Соціально-психологічні ефекти групової взаємодії.	10	2	2	5	1	ФО(2) РМГ(3), Т(4) /9
Тема 6. Психологічні технології роботи з персоналом організацій	10	2	2	6		ФО(2) РМГ(3), Т(4) /9
Разом за модулем 1	60	12	12	32	4	50
Змістовий модуль 2. Етика ділових відносин						
Тема 7. Професійна етика менеджера	10	2	2	5	1	Е(2), РМГ(2), Т(4) /8
Тема 8. Ділові комунікації та етикет	10	2	2	6		ФО (2) РМГ(3), Т(4) /9
Тема 9. Групові особливості виникнення конфліктів та методи їх подолання	10	2	2	6		РМГ(2), Т(4),

						РС(2) /8
Тема 10. Специфіка комунікаційної взаємодії в крос-функціональній команді	10	2	2	5	1	ФО(2) ДС(1), Т(4), РС(1) /8
Тема 11. Розвиток креативності крос-функціональних команд.	10	2	2	5	1	ФО(2) РМГ(2), Т(4), К(1) /9
Тема 12. Крос-культурні комунікації у міжнародних організаціях	10	2	2	5	1	К(4), Т(4) / 8
Разом за модулем 2	60	12	12	32	4	50
Всього годин / Балів	120	24	24	64	8	100

Форма контролю*: поточне оцінювання (контрольна робота (КР), фронтальне опитування (ФО), есе чи реферат (Е), тести (Т), ТР – тренінгові вправи, розгляд ситуаційних завдань (РС), РМГ – робота в малих групах, ДС – дискусія, розгляд кейсів (К), підсумковий контроль у формі заліку.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з освітнього компонента «Етика крос-функціональної взаємодії та комунікації» передбачає: підготовку до аудиторних (практичних) занять-тренінгів – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) освітнього компонента; розв'язання практичних та тестових завдань; розв'язання кейсів; підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійної роботи визначені відповідними темами освітнього компонента та містяться в електронному курсі у веб-середовищі системи управління навчанням Moodle: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2889>

IV. Політика освітнього компонента

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка.

За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання може відбуватись в цей період в онлайн формі або за індивідуальним планом за погодженням із викладачем.

Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому 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 (<http://surl.li/lpbys>).

Визнання можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як

освітньому компоненту загалом, 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.

Політика щодо академічної доброчесності: виконані завдання здобувачем освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування 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.

Неухильне дотримання Кодексу академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

Політика щодо дедлайнів та перескладання: 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.

V. Політика поточного та підсумкового оцінювання

Політика поточного оцінювання: оцінювання знань здобувачів освіти здійснюється під час поточного контролю за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом. Максимальна кількість балів, яку можна набрати – 100 балів.

Здобувачам освіти можуть бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю максимум 15 балів за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез – з виступом на конференції 5 балів, без виступу – 3 бали; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

Політика підсумкового оцінювання: 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).

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. Перездача підсумкового контролю освітнього компонента проводиться у вигляді письмового тестування згідно затвердженого розкладу. Тестові запитання складено відповідно до програми курсу. Містять 50 запитань з однією правильною відповіддю. Кожне запитання оцінюється у 2 бали. Максимальна оцінка 100 балів.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Порядок організації поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/kvyni>).

VI. Шкала оцінювання

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

Критерії оцінювання результатів навчання:

60-100 балів (зараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання і майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

1-59 балів (незараховано): здобувач не засвоїв більшості тем навчального курсу, не в змозі викласти зміст більшості основних питань та не може продовжити навчання чи розпочати професійну діяльність без додаткових занять з освітнього компонента.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна

1. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т., Мельничук Т., Чуприк Н., Анохіна Л. Етика ділового спілкування. Київ : Центр навчальної літератури. 2019. 344 с.
2. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : курс лекцій. Київ : Кондор. 2017. 218 с.
3. Ющишина Л.О. Конфлікт-менеджмент : курс лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2020. 147 с.
4. Ющишина Л.О. Комунікативні процеси в менеджменті : курс лекцій. Луцьк : ВНУ імені Лесі Українки, 2020. 164 с.

5. Коулман А. Стратегії кризових комунікацій. Харків : Фабула, 2023. 200 с.

Додаткова

1. Дученко М. М., Шевчук О. А. Конфліктологія : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 88 с.

2. Таранюк К.В., Кобушко Я.В. Лідерство та команда в публічному управлінні: конспект лекцій. Суми: Сумський державний університет, 2020. 175с.

3. Ющишина Л. О. Групова динаміка та комунікації (тренінг) : курс лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 170 с.
URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/21297/3/dynamika_trening.pdf

4. Anderson C. TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking. New York: Houghton Mifflin Harcourt, 2016. 250 p.

Інтернет-ресурси

1. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>

2. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.