

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
науково-методичною комісією
факультету економіки та управління
ВНУ імені Лесі Українки
Протокол № 7 від 11.01.2022 р

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
ПОВЕДІНКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ І ЛІДЕРСТВО (ТРЕНІНГ)
підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус навчальної дисципліни **ПОВЕДІНКОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ І ЛІДЕРСТВО (ТРЕНІНГ)** підготовки бакалавра галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

Розробник: Черчик Л.М., завідувач кафедри менеджменту та адміністрування
доктор економічних наук, професор

Силабус погоджено:

гарант ОПП
Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування

протокол № 7 від 22 грудня 2021 року

Завідувач кафедри



Лариса ЧЕРЧИК

І. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент, Менеджмент, Бакалавр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання <u>1-й</u>
		Семестр <u>2-ий</u>
		Лекції <u>20</u> год.
ІНДЗ: немає		Практичні (семінарські) 56 год.
		Самостійна робота 36 год.
		Консультації <u>8</u> год.
	Форма контролю: <u>іспит</u>	
Мова навчання		Українська

ІІ. Інформація про викладача

Черчик Лариса Миколаївна

Науковий ступінь – доктор економічних наук

Вчене звання – професор

Посада – завідувач кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація викладача:

Телефон 0501944505

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

Адреса викладання курсу: вул. Винниченка, 28, корпус G ВНУ імені Лесі Українки

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

ІІІ. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Поведінковий менеджмент і лідерство (тренінг)» належить до нормативних дисциплін і спрямована на формування практичних фахових компетенцій щодо застосування сучасних методів, технологій та інструментів поведінкового менеджменту у діяльності менеджерів.

2. Пререквізити і постреквізити дисципліни.

Пререквізити:

- менеджмент (фахові компетентності: здатність застосовувати знання про сучасні досягнення менеджменту в практичній діяльності при розробці ефективних управлінських рішень; здатність аналізувати результати діяльності організації, визначати перспективи її розвитку; здатність управляти організацією та її підрозділами шляхом реалізації функцій менеджменту; здатність створювати та організовувати ефективні комунікації).

Постреквізити: дисципліна завершального рівня.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни – оволодіння системою теоретично-методологічних поглядів на розуміння специфіки поведінкової економіки, набуття вмінь і навичок для забезпечення ефективної професійної діяльності, опанування соціально-психологічних засад та технологій лідерства.

Завдання: формування і розвиток навичок поведінкового управління (уміння управляти персоналом, правильно підбирати партнерів, своєчасно мотивувати співробітників; планувати і організовувати роботу; готувати, приймати управлінські рішення і організовувати їх виконання; залучати підлеглих до активної участі в підготовці рішень по різних напрямках діяльності; контролювати хід виконання робіт по реалізації рішень; правильно розподіляти обов'язки між своїми заступниками, помічниками і підлеглими; організовувати свою працю і працю підлеглих,

організовувати робочі місця, умови праці, вивчати передові прийоми виконання робіт, розробляти критерії та показники оцінки роботи підлеглих); формування і розвиток навичок комунікації (уміння публічно виступати, запобігати конфліктам, ефективно взаємодіяти); удосконалення особистісних якостей (психологічні особливості, керівництва та лідерства, прагнення до особистого та кар'єрного зростання).

4. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з навчальної дисципліни передбачає:

- підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) навчальної дисципліни;
- розв'язання практичних та тестових завдань;
- написання рефератів та коротких есе з конкретної теми;
- виконання індивідуального завдання, винесеного на самостійне виконання;
- підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійного опрацювання визначені до кожної теми та регламентуються методичними вказівками до самостійної роботи.

5. Структура дисципліни

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Змістовний модуль 1. Основи поведінкового менеджменту						
Тема 1. Поведінкові теорії	7	2	4	1	-	О, ТЕ, Е/4
Тема 2. Організаційна поведінка та її елементи	8	2	4	1	1	О, ТЕ, Е/4
Тема 3. Організаційна культура	7	2	4	-	1	О, ТЕ, Е/2
Тема 4. Групова динаміка	7	2	4	-	1	О, ТЕ, Е/2
Тема 5. Мотиви та стимули	7	2	4	-	1	ПЗ, О, ТЕ, Е/2
Тема 6. Теоретичні основи лідерства	7	2	4	-	1	ПЗ, О, ТЕ, Е/2
Тема 7. Концепції, моделі та теорії лідерства	7	2	4	-	1	БТ/2
Тема 8. Ефективне лідерство	7	2	4	-	1	БТ/2
Тема 9. Зовнішні та внутрішні атрибути лідера	7	2	4	-	1	БТ/2
Разом за модулем 1	64	18	36	2	8	
Змістовний модуль 2. Інструменти та технології поведінкового менеджменту						
Тема 10. Діагностика особистісних якостей	7	-	2	5	-	БТ/2
Тема 11. Формування ефективних комунікацій та управління конфліктами	7	2	4	1	-	БТ/4
Тема 12. Нарада	7	-	2	5	-	БТ/2
Тема 13. Співбесіда	7	-	2	5	-	БТ/2
Тема 14. Переговори	7	-	2	5	-	БТ/2
Тема 15. Адаптовність	7	-	2	5	-	БТ/2
Тема 16. Стресостійкість	7	-	2	5	-	БТ/2
Тема 17. Керівництво та лідерство	7	-	4	3	-	БТ/2
Разом за модулем 2	56	2	20	34	0	40
Види підсумкових робіт ⁷						Бал
Іспит						60
Всього годин / Балів	120	20	56	36	8	100

Форми контролю: поточне оцінювання (опитування, обговорення (О), есе (Е), тести (Т), виконання практичних завдань бізнес-тренінгу (БТ), підсумковий контроль у формі іспиту.

IV. Політика оцінювання

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка. Студент 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_rezultatuv_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), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом навчальної дисципліни.

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 студентів 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 студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-1 бал).

Політика виставлення балів. Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається із сумарної кількості балів за: поточне оцінювання з відповідних тем (максимум 40 балів – враховуються присутність на заняттях та активність студента під час занять); оформленого звіту про виконання завдань бізнес-тренінгу (максимум 60 балів). На заняттях бажано мати власні девайси.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 – 81	Добре
67 – 74	Задовільно
60 – 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент : Практичний курс : навч. посіб. За заг. ред. Л. М. Черчик Луцьк : Терен, 2017. 278 с.
2. Прийняття управлінських рішень : навч. посіб. / Ю. Є. Петруня, В. Б. Говоруха, Б. В. Літовченко та ін. За ред. Ю. Є. Петруні. 2-ге вид. К. : Центр учбової літератури, 2011. 216 с.
3. Сергєєва Л. М., Кондратьєва В. П., Хромей М. Я. Лідерство: навч. посіб. Івано-Франківськ, 2015. 380 с.
4. Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 192 с.
5. Кострицька Н. М. Методика навчання студентів спілкування в управлінській діяльності : навч. посібник. Київ : Центр навч. л-ри, 2006. 272 с.
6. Андрушків, Б. М., Черничинець С.П. Корпоративне управління: навч. посіб. К.: Кондор, 2011. 528с.
7. Дороніна М. С., Доронін А. В. Культура ділового спілкування і партнерства: навчальний посібник. Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. 204с.
8. Лепейко Т. І. Організаційна поведінка : навчальний посібник. Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. 156 с.
9. Євтушенко В. А. Організаційна поведінка : конспект лекцій. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. 84 с.
10. Новак В., Мостенська Т., Ільєнко О. Організаційна поведінка : підручник. Київ, 2013. 493 с.
11. Дудкін П. Д., Мосій О. Б., Володимир О. М. Організаційна поведінка. Аспекти ефективного підприємництва. Тернопіль, 2015. 252 с.
12. Савельєва В. С., Єськов О. Л., Вакуленко В. М. Організаційна поведінка : навчальний посібник. Київ, 2012. 237 с.