

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Комунікації та управління професійною ефективністю»



Ступінь освіти	<u>бакалавр</u>
Тривалість викладання	<u>5,6 чверть</u>
Заняття:	<u>Осінній семестр</u>
лекції:	<u>4 години</u>
практичні заняття:	<u>2 години</u>
Мова викладання	<u>українська</u>

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=3253>

Кафедра, що викладає: інжинірингу та дизайну в машинобудуванні



**Викладач:**

**Титов Олександр Олександрович**

Доцент, канд. техн. наук, доцент кафедри

**Персональна сторінка**

<http://gmi.nmu.org.ua/ua/kadri/tytov/tytov.php>

**E-mail:**

[tytov.o.o@nmu.one](mailto:tytov.o.o@nmu.one)

### 1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Даний курс охоплює такі важливі блоки знань, як застосування проектного підходу в управлінні, формування робочих груп, оцінка ефективності учасників проекту, навички презентації, методологія командного мислення, вербальне та невербальне спілкування між учасниками інноваційних проектів.

В межах даного курсу студенти вчать тим навичкам, які органічно доповнюють їх спеціальні технічні знання й дозволяють посісти достойне місце в успішних компаніях завдяки вмінню створювати навколо себе атмосферу творчості, конструктивізму та зацікавленістю у досягненні загальної мети.

Під час проходження даного курсу студенти ознайомляться із навичками щодо успішної взаємодії з колегами для досягнення професійних цілей, які є досить важливими для сучасного молодшого інженера в умовах технічного прогресу та динамічно змінюваного бізнес-середовища. Отримані знання є

критично необхідним чинником для працевлаштування в умовах сучасного ринку.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСУ**

**Мета дисципліни** – надання умінь і знань, необхідних для опанування професійних завдань (компетенцій) бакалавра, пов'язаних із основами успішної взаємодії з колегами для досягнення професійних цілей, які органічно доповнять фахові знання бакалавра та істотно підвищать його цінність щодо підготовки до виконання реальних проектів.

### **Завдання курсу:**

- ознайомити здобувачів базової вищої освіти з основами успішної взаємодії з колегами для досягнення професійних цілей відповідно до умов роботи сучасного молодшого інженера;
- відпрацювати навички щодо застосування знань щодо основ успішної взаємодії з колегами для досягнення професійних цілей у практичній діяльності.

## **3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

- використовувати проектний підхід в управлінні виконанням технологічних завдань;
- реалізовувати цілеспрямоване управління груповим обговоренням проблем;
- визначати основних учасників інноваційного проекту;
- управляти особистою ефективністю ключових учасників проекту;
- володіти навичками логічного переконання цільової аудиторії в актуальності та життєздатності інноваційного проекту;
- управляти регулярним потіком розпізнаних вражень або моментів досвіду для вирішення командних завдань;
- застосовувати базову методологію формування структури мислення для вирішення командних завдань;
- застосовувати ефективну вербальну і невербальну комунікацію серед учасників проекту.

## **4. СТРУКТУРА КУРСУ**

### **ЛЕКЦІЇ**

#### **1. Проектний підхід в управлінні**

1.1 Сутність проектного підходу

1.2 Особливості проектних робіт

#### **2. Основи проектної модерації**

2.1 Сфера модерації

2.2 Модератор проекту

### **3. Ключові учасники проекту**

3.1 Організаційна структура управління проектами

3.2 Основні методи формування команди

### **4. Особиста ефективність учасників**

4.1 Професійні компетенції

4.2 Основні методи тайм-менеджменту

### **5. Типи, тактика та презентаційні етапи презентації проектів**

5.1 Основні типи презентацій проекту

5.2 Тактика та етапи презентації

### **6. Синергія командної роботи**

6.1 Критерії ефективної команди

6.2 Етапи формування команди

### **7. Командні ролі**

7.1 Класифікація ролей

7.2. Ідеальна команда

### **8. Групові ефекти в командній роботі**

8.1 Механізми групової функції

8.2 Базові соціальні ефекти

### **9. Складові лідерства**

9.1 Рівні лідерства

9.2 Мотивація членів команди

### **10. Основи вербальної комунікації серед учасників проекту**

10.1 Складові вербальної комунікації

10.2 Ефективність вербальної комунікації

### **11. Основи невербальної комунікації серед учасників проекту**

11.1 Складові невербальної комунікації

11.2 Ефективність невербальної комунікації

## **ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ**

**КУПЕ-1 – Тренінг з управління ризиками проекту;**

**КУПЕ -2 – Тренінг з управління груповим обговоренням проблеми;**

**КУПЕ -3 – Тренінг з формування команди;**

**КУПЕ -4 – Тренінг з тайм-менеджменту;**

**КУПЕ -5 – Тренінг з презентації проектів;**

**КУПЕ -6 – Тренінг з оцінки синергетичних ефектів;**

**КУПЕ -7 – Тренінг з розподілу командних ролей;**

**КУПЕ -8 – Тренінг з оптимізації групових ефектів.**

**КУПЕ -9 – Тренінг з мотивації членів команди.**

**КУПЕ -10 – Тренінг з вербальної комунікації.**

**КУПЕ -11 – Тренінг з невербальної комунікації.**

## **5. ТЕХНІЧНЕ ОБЛАДНАННЯ ТА/АБО ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Мультимедійний проектор

## **6 ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

Основні завдання для самостійної роботи:

- 1) Попереднє опрацювання інформаційного забезпечення за кожною темою;
- 2) Підготовка до практичних занять;
- 3) Підготовка до семестрового контролю.

## **7 СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ**

**7.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:**

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

**7.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.**

Максимальне оцінювання:

Теоретична частина	Практична частина		Бонус	Разом
	При своєчасному складанні	При несвоєчасному складанні		
66	30	20	4	<b>100</b>

Звіти з практичних занять приймаються за контрольними запитаннями до кожного заняття.

Теоретична частина оцінюється за результатами задачі контрольної тестової роботи, яка містить 20 запитань, з яких 17 – прості тести (1 правильна відповідь), 3 задачі.

### 7.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи

**17 тестових завдань** з чотирма варіантами відповідей, **1** правильна відповідь оцінюється у **3 бали (разом 51 бал)**. Опитування за тестом проводиться з використанням технології MicrosoftFormsOffice 365.

Задачі наводяться також у системі Microsoft Forms Office 365. Вирішена на папері задача сканується (фотографується) та відсилається на електронну пошту викладача впродовж часу, відведеного на здачу теоретичної частини. Несвоєчасно вислана відповідь враховується такою, що не здана.

Правильно вирішена **задача** оцінюється в 5 балів, причому:

- **5 балів** – відповідність еталону, з одиницями виміру;
- **4 бали** – відповідність еталону, без одиниць виміру або помилками в розрахунках;
- **3 бали** – незначні помилки у формулах, без одиниць виміру;
- **2 бали** – присутні суттєві помилки у рішенні;
- **1 бал** – наведені формули повністю не відповідають еталону;
- **0 балів** – рішення не наведене.

### 7.4. Критерії оцінювання практичного заняття

З кожного практичного заняття здобувач вищої освіти отримує 5 запитань з переліку контрольних запитань. Кількість вірних відповідей визначають кількість отриманих балів.

## 8 ПОЛІТИКА КУРСУ

### 8.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка".

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

## **8.2. Комунікаційна політика**

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

## **8.3. Політика щодо перескладання**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

## **8.4 Політика щодо оскарження оцінювання**

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань, він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

## **8.5. Відвідування занять**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням з керівником курсу.

## **9 Рекомендовані джерела інформації**

### **Базові**

1. Заболотний К.С. Комунікації та управління професійною ефективністю. Конспект лекцій / К.С. Заболотний, О.В. Панченко, О.О.Титов; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро: НТУ «ДП», 2019. – 54 с.
2. Титов О.О. Комунікації та управління професійною ефективністю: Практикум / К.С. Заболотний, О.В. Панченко, О.О.Титов; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро: НТУ «ДП», 2019. – 24 с.
3. Титов О.О. Комунікації та управління професійною ефективністю. Методичні вказівки для самостійної роботи студентів / К.С. Заболотний, О.В. Панченко, О.О.Титов; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро: НТУ «ДП», 2019. – 18 с.

### **Додаткові**

4. Тренінговий посібник з підготовки персоналу належних ЦНАП. - К. U-Lead з Європою. 2017. – 116 с.
5. Джозеф О'Коннор, Іан Макдермотт. Системне мислення. Пошук неординарних творчих рішень. – К.: Наш формат, 2018. – 226 с.
6. Ковалинська І.В. Невербальна комунікація. – К.: Освіта України, 2014. – 289 с.

7. Микитюк П.П. Інноваційний розвиток підприємства. Навчальний посібник / П.П. Микитюк, Ж.Л. Крисько, О.Ф. Овсянюк-Берданіна, С.М. Скочиляс. За ред. П.П. Микитюка. – Тернопіль: ПП «Принтер Інформ», 2015. – 224 с.
8. Радислав Гандалас. Камасутра для оратора. – К.: Либідь, 2012. – 496 с.
9. Ткач Є.І. Загальна теорія статистики: Підручник. – Тернопіль: Лідер, 2001. – 386 с.