

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Особистий та професійний розвиток в бізнесі»



Ступінь освіти	<u>бакалавр</u>
Освітня програма	<u>Публічне управління та адміністрування</u>
Тривалість викладання	<u>Одна чверть</u>
Заняття:	
лекції:	<u>розклад</u>
практичні заняття:	<u>розклад</u>
Мова викладання	<u>українська</u>

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <http://do.nmu.org.ua/course>

Кафедра, що викладає Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

Викладач:
Сергієнко Елла Олексіївна
Доцент, канд. держ. упр.

Персональна сторінка
<https://pe.nmu.org.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi/>

E-mail:
Serhiienko.E.O@nmu.one

1. Анотація до курсу

Об'єктивні зміни в економічному, політичному, соціокультурному житті суспільства вимагають підготовки фахівців із цілісним досвідом, гармонійним сприйняттям навколишньої дійсності, зі сформованою системою ціннісних орієнтацій. Навчальна дисципліна «Особистий та професійний розвиток в бізнесі» займається питаннями, як дисциплінувати себе, як організувати себе так, щоб працювати максимально продуктивно. На сьогоднішній день «Особистий та професійний розвиток в бізнесі» розглядає не тільки питання самоорганізації і самодисципліни, а й інші складові, пов'язані з ефективним використанням свого

часу, власних ресурсів та іншого, що не входить в поняття самоорганізації, або самодисципліни. Під час вивчення цієї дисципліни Ви отримаєте теоретичні знання з питань цілеутворення, планування, виконання та управління своїм часом; здобуєте навички практичного застосування сучасних методів та технологій з особистої ефективності; вибудуєте власну систему особистісного розвитку та отримаєте поради як побудувати власну кар'єру в бізнесі.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни – формування у здобувачів відповідних дисциплінарних компетентностей, які в свою чергу впливають на формування професійних компетентностей з питань особистісного та професійного розвитку; формування індивідуальних особливостей та поведінкових навичок, які необхідні майбутньому керівнику; розвиток умінь організовувати особисту працю.

Завдання курсу:

- надати базові знання про сутність факторів, які впливають на досягнення успіху людини в особистому житті та професійній діяльності;
- сформувати уміння організовувати особисту працю і працю підлеглих;
- засвоїти навички системного підходу та вміння обґрунтовувати рішення щодо механізму організації праці на підприємстві (фірмі);
- розглянути методи самооцінки та розвитку окремих здібностей;
- засвоїти навички постановки цілей та планування їх досягнення;
- набути необхідні вміння для реалізації успішної кар'єри в бізнесі;
- сформувати у студентів первинні практичні навички ефективної організації особистої діяльності.

3. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- концепції саморозвитку, критерії формулювання реалістичної цілі;
- головні поглиначі часу, способи оптимального організування та резервування часу;
- соціальні механізми і способи управлінського впливу на свідомість та поведінку людей;
- види стресорів та стратегії успішного долаття стресу;
- головні характеристики команди, показники уміння ефективно працювати у групі та команді, соціальні ролі у команді;
- види спілкування, характеристики переконуючого та інформуючого виступу перед аудиторією.

вміти:

- аналізувати ефективність використання свого робочого часу і резерви його оптимізації;
- формулювати життєві цілі;
- організовувати свою діяльність;
- планувати особисту роботу;

- ефективно взаємодіяти з підлеглими, колегами, керівництвом;
- управляти своїм емоційно-вольовим потенціалом;
- встановлювати і підтримувати ділові контакти.

4. Структура курсу

ЛЕКЦІЇ
1. Формування якостей ефективного підприємця.
Визначення ціннісних орієнтирів особистості.
Життєва позиція особистості.
Самооцінка: аналіз сильних та слабких сторін своєї особистості
Формування професійно-ділових якостей підприємця.
2 Розвиток менеджерського потенціалу.
Сутність, види, напрями розвитку менеджерського потенціалу.
Психо-фізіологічний потенціал. Інтелектуальний потенціал особистості.
Творчий потенціал особистості.
Процес самореалізації особистості в одному або декількох соціально зумовлених видах діяльності
3 Методологічні підходи до саморозвитку.
Саморозвиток: суть, переваги. Основні переваги здійснення ділової кар'єри з опорою на методи саморозвитку.
Сучасні концепції саморозвитку: концепція раціоналізації бюджету часу, концепція подолання обмежень, адаптивно-розвиваюча концепція.
Техніки саморозвитку
4 Самоорганізування часу
Поняття часу. Управління часом.
Планування робочого дня.
Робочий час менеджера.
Методи мінімізації втрати часу.
5 Самоорганізування у стресових ситуаціях
Поняття стресу. Види стресорів: стресові стимули (стрес-фактори) та стресові ситуації.
Фактори стресу.
Стресостійкість.
Ефективні стратегії успішного додання стресу.
6 Уміння працювати у команді
.Характеристики уміння особистості працювати у групі.
Конфлікти в діяльності. Конфлікт інтересів.
Закономірності взаємовідносин і поведінки людей в конфліктних ситуаціях.
Методи подолання конфліктних ситуацій
7. Уміння справляти враження
Управління враженнями
Самопрезентація. Механізм самопрезентації.
Стратегії впливу.

Асертивна поведінка
8. Техніка організації особистої роботи
Робота з документами і кореспонденцією.
Ведення телефонних розмов.
Проведення нарад, конференцій.
Підготовка і проведення виступів.
9. Ефективна взаємодія з людьми.
Взаємодія з підлеглими.
Взаємодія з колегами.
Взаємодія з клієнтами.
Маніпулювання: методи маніпулювання.
10. Планування ділової кар'єри
Ділова кар'єра – суть і характеристика поняття.
Умови успішної кар'єри
Кар'єра як об'єкт планування й управління.
Перші кроки на посаді.
ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ
Модель ефективного підприємця
Визначення ціннісних орієнтирів
Техніки саморозвитку
Ситуаційний аналіз власних цілей
Техніки саморегуляції

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Дистанційна платформа Moodle, teams.

Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. 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

6.2.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.

Практичні роботи приймаються за контрольними запитаннями до кожної з роботи.

Індивідуальні завдання та контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені Національною рамкою кваліфікації (НРК) для бакалаврського рівня вищої освіти.

6.3.Критерії оцінювання підсумкової роботи

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку). Максимальна кількість балів при підсумковому оцінюванні: 100.

Рівень, рейтингова шкала	Теоретична підготовка	Практичні уміння і навички
Високий, 90–100, відмінно	Студент має глибокі, міцні і систематичні знання всіх положень теорії, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно довести закони, теореми, принципи, використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.	Студент самостійно розв'язує типові задачі різними способами, стандартні, комбіновані й нестандартні завдання, здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат. При виконанні практичних та індивідуальних робіт студент дотримується усіх вимог, передбачених програмою курсу. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати.
Вище середнього, середній 82-89; 74-81; дуже добре, добре	Студент знає і може самостійно сформулювати основні теоретичні положення, принципи та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичні й діяльності, але не завжди може самостійно довести їх. Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння	Студент самостійно розв'язує типові (або за визначеним алгоритмом) завдання, володіє базовими навичками з виконання необхідних логічних операцій та перетворень, може самостійно сформулювати типову задачу за її словесним описом, скласти типову схему та обрати раціональний метод розв'язання, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату.

	не є узагальненим.	
Достатній, 64-73, 60-63 задовільно, посередньо	Студент відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теорії, знає істотні ознаки (засади) основних теоретичних положень та їх відмінність, може записати окремі термінологічні дефініції теоретичного положення за словесним формулюванням і навпаки; допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може.	Студент може розв'язати найпростіші типові завдання за зразком, виявляє здатність виконувати основні елементарні аналізи, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за словесним описом і визначити метод її розв'язання.
Низький, 0-59, незадовільно	Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про теоретичні положення. У відповіді цілком відсутня самостійність. Студент знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями курсу, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення теорії	Студент знає умовні позначення та вміє розрізняти основні поняття, вміє розв'язувати завдання лише на відтворення основних категорій, здійснювати найпростіші дії.

7. Політика курсу

7.1. 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.

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.

7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

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

7.3. 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).

7.4. 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.

7.5. Політика щодо оскарження оцінювання

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

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Сахно О.В. Самоменеджмент: навчально-методичний посібник до самостійного вивчення спецкурсу «Тайм-менеджмент» слухачами курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ПНЗ / О.В. Сахно, А.В.Денисова. – Біла Церква : БІНПО УМО, 2017. – 146 с.
2. Соціокультурні та психологічні вектори становлення особистості: колективна монографія / О.Є. Блинова, С.І. Бабатіна, Т.М. Дудка, А.М. Одінцова та ін. [Текст] / відпов. ред. Блинова О.Є. – Херсон : Вид-во ФОП Вишемирський В. С., 2018. – 428 с.
3. СтеблюкС. Методологічні підходи в моделі формування професійної компетентності майбутніх фахівців з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. Збірник наукових праць Національної академії Державної прикордонної служби України. Серія: педагогічні науки. 2020. 17, 2 (Січ 2020), 322-333. DOI:<https://doi.org/10.32453/pedzbirnyk.v17i2.50..>
4. Джулі Чжуо. Становлення менеджера ; пер. з англ. Тетяни Микитюк, Олександра Асташова. Київ : BookChef Форс, 2020. 352 с.
5. Наугольник Л. Б. Психологія стресу: підручник / Л. Б. Наугольник. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015. – 324 с.