

# СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## «Особистий та професійний розвиток в бізнесі»



<b>Рівень вищої освіти</b>	перший (бакалаврський)
<b>Освітня програма</b>	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» «Міжнародні економічні відносини»
<b>Тривалість</b>	13 та 14 чверті (7 семестр) 4 кредити ЄКТС (120 годин)
<b>Кількість кредитів</b>	Осінній семестр 2 години
<b>Заняття:</b>	2 години
лекції	українська
практичні заняття	
<b>Мова викладання</b>	

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=6870>

Кафедра, що викладає

прикладної економіки, підприємництва та публічного управління (ПЕППУ)



**Викладач:**

**Сергієнко Елла Олексіївна**

канд. держ. упр., доцент, доцент кафедри ПЕППУ

**Персональна сторінка**

<https://pe.nmu.org.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi/sergienko/sergienko.php>

**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; здобудете 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 компетентностей з питань особистісного та професійного розвитку; розвиток умінь організовувати особисту працю.

### Завдання курсу:

- формування знань щодо основних теорій і практик особистісного та професійного розвитку в умовах сучасного бізнесу;
- розвиток компетентностей у плануванні та реалізації особистих і професійних цілей з урахуванням змін у бізнес-середовищі;
- набуття навичок самоорганізації, тайм-менеджменту та ефективного управління власними ресурсами для досягнення професійних успіхів.

## 3. Результати навчання (дисциплінарні)

- знати сучасні фактори розвитку особистості та вплив цифровізації й AI на успішність у бізнесі;
- вміти розвивати особистий потенціал через самодіагностику, мікронавчання та цифрові інструменти;
- вміти формувати особистий бренд, справляти враження та застосовувати стратегії впливу;
- володіти методами самооцінки та розвитку soft, digital та AI skills;
- вміти аналізувати та оптимізувати використання часу, уваги й енергії з допомогою сучасного тайм-менеджменту;
- вміти організовувати особисту роботу та планувати кар'єру відповідно до трендів ринку праці;
- вміти управляти емоційним станом, стресостійкістю й запобігати професійному вигоранню.

## 4. Структура курсу

Вид заняття	Внесок в загальну оцінку, %
<b>ЛЕКЦІЇ</b>	
<b>1. Методологічні підходи до саморозвитку в епоху змін</b>	
1.1. Саморозвиток як стратегія виживання на ринку праці.	
1.2. Навички майбутнього: Soft, Hard, Digital та AI skills у бізнес-середовищі.	
1.3. Сучасні техніки саморозвитку: GPT-асистенти, самоаналіз, менторство, мікронавчання.	
1.4. Психологія саморефлексії та усвідомленості (mindfulness) у бізнесі.	
<b>2. Цифрова ера та технології розвитку особистості</b>	
2.1. Штучний інтелект як «особистий тренер розвитку»: інструменти та ризики.	
2.2. Цифровий тайм-менеджмент.	
2.3. Психологія «цифрового вигорання» та профілактика стресу.	
2.4. Digital detox та баланс між онлайн і реальністю.	
<b>3. Формування особистого бренду в конкурентному бізнес-середовищі</b>	

3.1. Самопрезентація.	
3.2. Управління враженнями. Репутація як валюта бізнесу.	
3.3. AI-інструменти для персонального бренду підприємця.	
3.4. Асертивність, харизма та впевнена комунікація.	
<i>Тестове завдання № 1 (лекційні теми 1 - 3)</i>	10
<b>4. Самоорганізування часу та енергії</b>	
4.1. Час, увага чи енергія? Нові підходи до тайм-менеджменту.	
4.2. Планування робочого дня.	
4.3. Робочий час: як уникнути «постійної зайнятості, але нульових результатів».	
4.4. Методи мінімізації втрат часу: AI-фільтри, блокування відволікачів, «правило 2 хвилин».	
4.5. Стресостійкість та відновлення сил.	
<b>5. Професійний розвиток і кар'єра в бізнесі</b>	
5.1. Кар'єра в епоху штучного інтелекту.	
5.2. Покоління Z та Alfa vs. роботодавці: як змінюється ринок праці.	
5.3. Особистий план розвитку кар'єри.	
5.4. Перші 90 днів на посаді: стратегії адаптації.	
<b>6. Розвиток навичок ділової взаємодії та організації особистої роботи</b>	
6.1. Розвиток комунікативної компетентності	
6.2. Сучасні формати ділової взаємодії: переговори, наради і презентації у змішаному (онлайн+офлайн) форматі.	
6.3. Професійна комунікація з клієнтами та партнерами.	
<i>Тестове завдання № 1 (лекційні теми 4 - 6)</i>	10
<b>ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ</b>	
Самооцінка особистих якостей. Техніки саморозвитку. Подолання особистих обмежень.	
AI-асистент у моєму житті. Як застосувати AI для підвищення продуктивності у бізнесі / навчанні	
Розробка персонального бренду	
Сучасний тайм-менеджмент та профілактика вигорання.	
Перші 90 днів на посаді / в бізнесі	
<i>Звіт з виконання практичних робіт</i>	50
<i>Презентація результатів індивідуального завдання</i>	30
<b>Загальна кількість</b>	100

## 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Технічні засоби навчання. Дистанційна платформа Moodle. Активований акаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office 365, застосунки Microsoft Office: Teams, Moodle. Інсталюваний на ПК та /або мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Google Chrome або інший пошуковий сервіс з підключенням до мережі Інтернет. Мультимедійне обладнання: проектор, ноутбук. Підключена аудиторія до Wi-Fi.

## 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
74-89	добре
60-73	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.

**Теоретична частина** оцінюється за результатами задачі двох тестових робіт, кожна з яких містить тестові закриті запитання з однією вірною відповіддю, максимальна кількість – 100 балів та вираховується відсоток кожної (розподіл % за окремими контрольними роботами див. в таблиці розділу 4). Загалом за дві тестові роботи отримується **максимум 20 балів**, тобто 20% від оцінки за дисципліну.

**Практичні роботи** (розподіл % див. в таблиці розділу 4) виконуються у письмовому вигляді. Практичні роботи захищаються на заняттях. У сумі за практичну частину курсу при поточному оцінюванні отримується **максимум 50 балів**.

**Індивідуальне завдання** «План власного саморозвитку» полягає у розробленні та захисті здобувачами вищої освіти ментальної карти власного саморозвитку. Форма проведення: розроблення, презентація та захист (відповіді на запитання, дискусія) індивідуального завдання перед аудиторією використовуючи MS PowerPoint. Зміст завдання. Обґрунтуйте складові власного саморозвитку і сформулюйте відповідну ментальну карту. 3-5 гілок від ключового слова, 4-3 рівні. Результатом виконання індивідуальної роботи є презентація проекту «План власного саморозвитку». Оцінювання: максимальна оцінка за індивідуальний творчий проект – **30 балів**: 20 балів зміст та якість розробки ментальної карти, 10 балів – презентація та захист результатів дослідження.

Отримані бали за теоретичну частину та практичні роботи додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Максимальне оцінювання поточного контролю в балах:

Теоретична частина	Практична частина	Командне / індивідуальне завдання	Разом
20	50	30	100

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

### 6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи

У випадку якщо здобувач вищої освіти за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку, проводиться підсумкове оцінювання під час сесії – комплексна контрольна робота. Максимальна кількість балів при підсумковому оцінюванні: 100.

Білет складається з 40 тестових завдань із чотирма варіантами відповідей, одна правильна відповідь оцінюється в 1 бал (разом 40 балів) та 10 завдань з практичної

частини, кожне з завдань оцінюється максимум у 6 балів залежно від повноти відповіді (разом 60 балів).

## **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" <https://cutt.ly/IBesJEc>.

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**

З 24.02.2022 реалізація освітньої діяльності відбувається в умовах правового режиму воєнного стану. Наявна низка небезпек: повітряні тривоги, ризики припинення енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку. Згідно з наказами по університету у 2024-2025 навчальному році освітня діяльність здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти всіх форм навчання здійснюється з використанням дистанційних технологій через синхронні та асинхронні комунікації.

Відвідування онлайн лекцій та практичних занять реалізується через приєднання до «наради» в «команді» Microsoft Teams. Під час повітряної тривоги заняття перериваються і продовжуються лише за умов перебування учасників освітнього процесу у захищених приміщеннях. Викладачем (за технічної та безпекової можливості) здійснюється запис заняття для підтримки асинхронного формату навчання.

У випадках відсутності енергозабезпечення, мобільного та Інтернет-зв'язку викладачем забезпечується асинхронний формат навчання та комунікація зі здобувачами за допомогою каналів зв'язку, що функціонують.

Про причини неможливості взяти участь в онлайн заняттях, ускладненні доступу до матеріалів на дистанційних платформах НТУ «ДП» тощо здобувач вищої освіти має повідомити викладача в особистих повідомленнях чатів Microsoft Teams, або листом на корпоративну е-пошту НТУ «ДП», або через старосту чи представника адміністрації інституту.

## 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

### Основні

1. Джулі Чжуо. Становлення менеджера ; пер. з англ. Т. Микитюк, О. Асташова. Київ : BookChef Форс, 2020. 352 с.
2. Кіреєва З. О. Психологія ефективного управління часом: метод. рек. до самот. роботи студентів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти / З. О. Кіреєва ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, фак-т психології і соціальної роботи. Одеса : ОНУ, 2021. 20 с URL: [https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/edu-programm/rgf/035\\_filologiya\\_phd/Mr\\_Psykholohiia\\_efektyvnoho\\_upravlinnia\\_chasom\\_Metodychni\\_rekomendatsii.pdf](https://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/edu-programm/rgf/035_filologiya_phd/Mr_Psykholohiia_efektyvnoho_upravlinnia_chasom_Metodychni_rekomendatsii.pdf).
3. Методичні вказівки до практичних та семінарських занять з дисципліни «Особиста ефективність проектного менеджера». Укл. : Е. О. Сергієнко. Дніпро : ДПІДУ НАДУ, 2016. 26 с.
4. Навички для успішної кар'єри [курс для здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти] – К.: 2020. – 300 с. URL: [https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/pto/2021/02/24/Metodychni%20materialy%20kursu%20Navychky%20dlya%20uspishnoyi%20karyery\\_02\\_24.pdf](https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/pto/2021/02/24/Metodychni%20materialy%20kursu%20Navychky%20dlya%20uspishnoyi%20karyery_02_24.pdf).
5. Самоменеджмент : навч. посіб. для здобувачів вищої освіти першого (бакалавр.) рівня денної та заочної форм навчання за спец. 073 «Менеджмент», ОП «Менеджмент організацій і адміністрування» / уклад. З. М. Шильнікова ; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с. URL: [https://document.kdu.edu.ua/info\\_zab/073\\_499.pdf](https://document.kdu.edu.ua/info_zab/073_499.pdf).
6. Стеблюк С. 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>.
7. Тайм-менеджмент: навчально-методичний посібник до вивчення дисципліни для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», що навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент і бізнес-адміністрування». укладачі С. В. Салоїд, Ю. П. Воржакова. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 29 с. URL: <https://ela.kpi.ua/items/edce6bc3-8943-4e88-a286-d67c3ef102bc>.
8. Чернявська Т. П. Психологія успішності особистості в бізнесі : метод. рекомендації до курсу для здобувачів 3-го освітньо-кваліфікаційного рівня (доктор філософії) спец. 053 «Психологія». Одеса : Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, 2021. 36 с. URL: <https://dspace.onu.edu.ua/server/api/-core/bitstreams/547da4ac-ed56-453b-be06-06b08c9129c6/content>

### Додаткові

1. Блинова О. Є., Бабатіна С. І., Дудка Т. М. Соціокультурні та психологічні вектори становлення особистості: колективна монографія. Херсон : Вид-во ФОП Вишемирський В. С., 2018. 428 с. URL: <http://ekhsuir.kspu.edu/handle/123456789/6653>.
2. Ділове спілкування: навчально-методичний комплекс дисципліни : навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньо-професійною програмою «Міжнародні соціальні проекти та волонтерська діяльність» спеціальності 231 Соціальна робота. Укл.:

О.І. Боковець. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 62 с. URL: <https://ela.kpi.ua/items/0ae7769f-f56a-4427-bd65-5c5154ebf975>.

#### Інформаційні ресурси

1. Портал Дія.Цифрова освіта. URL: <https://osvita.diiia.gov.ua>.
2. Освітній Хаб – EduHub. URL: <https://eduhub.in.ua>
3. Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua>
4. ВУМ online, Відкритий Університет Майдану. URL:<https://vumonline.ua/>.
5. EdX. URL: <https://www.edx.org>.