

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Креативне управління»



Ступінь освіти Бакалавр

Освітня програма «Менеджмент»

Тривалість викладання 9, 10 чверть

Заняття: 3 годин на тиждень

Практичні 3 годин на тиждень

Мова викладання українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «Дніпровська політехніка»:

Консультації: за окремим розкладом, погодженим зі здобувачами вищої освіти

Онлайн-консультації: Microsoft Teams – група_«Креативне управління»_Юденко В.В.

Інформація про викладачів:

Юденко Вікторія Валеріївна (практичні заняття), Старший викладач
Персональна сторінка: https://mvs.nmu.org.ua/ua/teachers/Yudenko/
E-mail: yudenko.v.v@nmu.one



1. Анотація до курсу

Дисципліна «Креативне управління» має допомогти здійснити якісний крок у формуванні нового управлінського мислення, умінні генерувати ідеї та оволодівати новими знаннями, такими необхідними нашому суспільству сьогодні, коли відбувається створення креативних організацій.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни є формування інноваційного мислення, оволодіння інструментарієм творчого підходу до вирішення інноваційних задач, набуття знань та навиків в області розвитку креативного середовища і створення креативної організації. Опанування комплексом знань з креативного менеджменту на основі теоретичних положень дисципліни; вироблення умінь вибору нових форм та методів здійснення управління на підприємствах та організаціях, спираючись на концепцію креативного менеджменту: креативна особистість, креативне середовище, креативна організація

Завдання курсу:

- формування понятійного апарату на основі теоретичного вивчення дисципліни;
- формування умінь і навичок аналізу і прогнозування конфліктологічних аспектів професійної діяльності;
- набуття практичних навичок і умінь поведінки в конфліктних ситуаціях, а також оцінки, прогнозування, профілактики конфліктів і способів їх вирішення та управління ними.

3. Результати навчання:

Після вивчення цієї дисципліни ви зможете:

- діагностувати конфлікти в організації і розробляти управлінські рішення щодо їх попередження та вирішення;
- використовувати технології ефективного спілкування та раціональної поведінки в конфлікті;
- здатність до ефективного використання та розвитку людських ресурсів в організації; навички формування та демонстрації лідерських якостей;
- демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку;
- виявляти здатність до саморозвитку, навчання впродовж всього життя та ефективного самоменеджменту

4. Структура курсу

Тематика занять	Вид занять	Ресурси
Тема 1 Креативність, як основа ефективного розвитку підприємства	Практичне заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
Тема 2 Форми виявлення, способи розвитку і використання творчого потенціалу особистості.	Практичне заняття	Тести на оцінювання творчого потенціалу особистості
Тема 3 Управління конфліктами	Практичне заняття	Поточне опитування
Тема 4 Менеджер креативного типу	Практичне заняття	Поточне опитування
Тема 5 Самомотивування та самоконтроль менеджера	Практичне заняття	Ситуаційні завдання

Тема 6 Управління креативністю	Практичне заняття	Ситуаційні завдання
Тема 7. Формування креативного середовища на підприємстві	Практичне заняття	Поточне опитування, ситуаційні завдання
Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок		Тести і кейс

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На практичних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій аккаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до платформ Teams та Moodle Microsoft Office 365.

Інстальований на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

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

Поточна успішність складається з:

- успішності за виконання ситуаційних вправ/кейсів: оцінюється максимально у 70 балів (7 занять×10 балів/заняття);
- успішності за усну (письмову - вразі дистанційної форми занять) відповідь на відкрите питання: оцінюється максимально у 30 балів (7 занять×4 або 5 балів).

Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100

балів.

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)	Диференційований залік відбувається у формі письмового роботи, білети являють 30 тестових запитань (оцінюється у 60 балів), одна ситуаційна вправа/кейс (оцінюється у 40 балів). Кожний тест з чотирма варіантами відповідей має одну правильну відповідь, яка оцінюється у 2 бали. Виконана ситуаційна вправа оцінюється шляхом співставлення з еталонною відповіддю. Максимальна кількість балів за залік: 100 балів.
Практичні заняття	Ділові/рольові ігри, виконання ситуаційних вправ/кейсів, інших вправ. Максимально оцінюються у 70 балів (7 занять×10 балів/заняття). Усні/письмові відповіді на відкриті питання. Максимально оцінюються у 30 балів (7 занять×4 або 5 балів).

6.3. Критерії оцінювання ситуаційних вправ (кейсів)

За розв'язання кейсу можна отримати максимального 10 балів, додавши такі складові:

2 бали - ідентифіковано проблему, якій присвячено кейс;

2 бали - описано проблему (пояснено її сутність, негативні наслідки);

2 бали - наведено аргументи, на які можна посперитися під час вирішення проблеми;

4 бали - зроблено висновок та знайдено рішення проблеми кейсу на основі змістовних аргументів, пов'язаних із посиланням на отримані теоретичні знання.

6.3. Критерії оцінювання відкритих письмових та усних контрольних питань:

Відкрите питання – одна правильна відповідь оцінюється в 4 бали, причому:

4 бали – відповідність еталону, правильна мова викладення матеріалу.

3 бали – відповідність еталону, помилки в граматиці та/або орфографії, мовленні.

2 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння відповіді або викривляють зміст повідомлення.

1 бал – наявність відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні, орфографічні, мовленнєві помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст

повідомлення.

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 можуть використовуватися 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.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

<https://www.facebook.com/ManagementDepartmentOfNTU> Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінки кафедри менеджменту у Facebook.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у додатку Microsoft Moodle (www.do.nmu.org.ua).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

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, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

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.

7.6. Бонуси. Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували заняття (мають не більше двох пропусків без поважних причин) і беруть активну участь у обговоренні питань по темі занять отримують додатково **2 бали** до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

7.7. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

8. Ресурси і література

Основна література

1. Свидрук І. І. Креативний менеджмент. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 224 с.
2. Смеляненко Л. М., Конфліктологія // Л. Ємельянеко, В. Петюх, Л. Торгова, Р. Гриненко. - К: КНЕУ, 2003 -315 с.
3. Брич В.Я. Креативний менеджмент [Текст] : підручник / В. Я. Брич, М. М. Корман.- Тернопіль : ТНЕУ, 2018. - 220 с.
4. Окорський В. П., Валюх А. М. Креативний менеджмент: Підручник. – Рівне : НУВГП, 2017. – 344 с.

1.