

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ КОМАНДИ»



Галузь знань .....	07 Управління та адміністрування
Спеціальність .....	073 Менеджмент
Освітній рівень.....	бакалавр
Освітня програма .....	Менеджмент
Статус .....	вибіркова
Заняття .....	4 годин на тиждень
	Практичні 4 години
Форма підсумкового контролю залік	
Термін викладання денна.....	8 чверть
Термін викладання заочна .....	4 семестр
Мова викладання .....	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236>

### Інформація про викладачів:



<b>Черняк Володимир Іванович</b>	Доцент, кандидат технічних наук
<b>Персональна сторінка</b>	<a href="https://mvs.nmu.org.ua/ua/teachers/Chernjak/">https://mvs.nmu.org.ua/ua/teachers/Chernjak/</a>
<b>Е-пошта:</b>	<a href="mailto:chernyak.v.i@nmu.one">chernyak.v.i@nmu.one</a>

### 1. Анотація до курсу

Вивчення дисципліни «Формування ефективної команди» дозволить менеджерам усвідомити значення ефективної командної роботи для сучасного менеджменту; навчитись досліджувати процеси, що відбуваються у команді та приймати ефективні управлінські рішення за результатами проведеного дослідження, спрямовані на оптимізацію командних процесів; налагоджувати та підтримувати ефективні комунікації, як всередині команди, так і між командою та зовнішнім оточенням; визначати рольову структуру команди та здійснювати її оптимізацію з урахуванням цілей, що поставлені перед командою; обирати з урахування ситуативних чинників та впроваджувати у практику управлінської діяльності сучасні моделі ухвалення командних рішень; здійснювати діагностику та управління соціально-психологічним кліматом у команді.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – формування загальних та спеціальних компетентностей бакалавра менеджменту щодо поглиблення теоретичних знань, оволодіння сучасними методичним інструментарієм, практичними навичками продуктивної командної роботи, забезпечення ефективних комунікацій, конструктивної міжособистісної взаємодії, розподілу ролей в процесі командної роботи, діагностики конфліктів та запровадження сучасного інструментарію менеджменту для дослідження командних процесів.

### Завдання курсу:

- формування навичок взаємодії, лідерства, командної роботи;
- розвиток навичок дослідження ключових аспектів командної роботи, діагностики стану команди, розробки управлінських рішень, спрямованих на удосконалення командної роботи;

## 3. Результати навчання:

- забезпечувати ефективні комунікації в процесі командної роботи;
- розподіляти ролі в команді відповідно до вимог і особливості завдання;
- демонструвати згуртованість на підставі визнання всіма учасниками командної взаємодії командних норм і цінностей;
- володіти навичками ефективної роботи в команді за рахунок конструктивної міжособистісної взаємодії в команді і управління основними умовами її продуктивності;
- діагностувати конфлікти в команді і розробляти заходи щодо їх попередження та вирішення;
- обирати і використовувати сучасний інструментарій менеджменту для дослідження командних процесів.

## 4. Структура курсу

Тематика занять	Вид занять	Ресурси
ТЕМА 1 БАЗОВІ ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ КОМАНДИ	Лекція	Силабус Презентація <a href="https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236">https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236</a>
Команда: визначення та сутність		
Основні принципи та організаційні аспекти формування ефективної команди		
Життєві стадії команди		
Фактори, що визначають ефективність команди		
Маркетинг персоналу	Практичні заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
ТЕМА 1 ФАКТОРИ, ЩО ВИЗНАЧАЮТЬ ЕФЕКТИВНІСТЬ КОМАНД		
ТЕМА 2 ДОСЛІДЖЕННЯ КОМАНДНИХ ПРОЦЕСІВ	Лекція	Силабус Презентація

Дизайн дослідження		<a href="https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236">https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236</a>
Анкетне дослідження		
Спостереження		
Інтерв'ю		
Соціометричний метод		
Аналіз даних		
Етика дослідження		
ТЕМА 2 ДОСЛІДЖЕННЯ КОМАНДНИХ ПРОЦЕСІВ	Практичні заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
ТЕМА 3 ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ В КОМАНДІ	Лекція	Силабус Презентація <a href="https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236">https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236</a>
Комунікації і управлінська діяльність		
Комуникативна структура команди		
Централізовані і децентралізовані моделі комунікації в командах та їх характеристик		
Спеціальні комуникативні навички		
ТЕМА 3 ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ В КОМАНДІ	Практичні заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
ТЕМА 4 РОЗПОДІЛ РОЛЕЙ У КОМАНДІ	Лекція	Силабус Презентація <a href="https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236">https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236</a>
Поняття соціальної ролі		
Фактори, які впливають на якість виконання ролі		
Функціональні і командні ролі		
Розподіл ролей в команді для забезпечення ефективного виконання завдань		
ТЕМА 4 РОЗПОДІЛ РОЛЕЙ В КОМАНДІ	Практичні заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
ТЕМА 5 ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ В КОМАНДІ	Лекція	Силабус Презентація <a href="https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236">https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236</a>
Основні моделі ухвалення рішень в команді		
Групове мислення, як проблема ухвалення рішення групою		
Коллективні методи обговорення і вирішення проблем і їх характеристика		
ТЕМА 5 ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ В КОМАНДІ	Практичні заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
ТЕМА 6 УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ В КОМАНДІ	Лекція	Силабус Презентація <a href="https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236">https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5236</a>
Основи конфліктології		
Інструменти ефективного спілкування для виходу з конфліктної ситуації		
Навчання членів команди способами поведінки у конфліктних ситуаціях		
Відмінність конфліктів в команді і в робочій групі		

Діагностика та управління соціально-психологічним кліматом у команді		
ТЕМА 6 УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ В КОМАНДІ	Практичні заняття	Кейси «Формування ефективної команди»
Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок		Тести і відкриті запитання

## 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення\*

На лекційних 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.

Інсталюваний 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. 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.

<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	Диференційований залік відбувається у формі письмового іспиту, залікові білети являють 10 тестових запитань, 2 відкритих запитання. Кожний тест має один правильний варіант відповіді. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 6 балів. Правильна відповідь на відкрите запитання оцінюється у 20 балів. Відкриті запитання оцінюються шляхом співставлення з еталонними відповідями. Максимальна кількість балів за залік: 100
<b>Практичні /заняття</b>	Розробка окремих розділів бізнес-плану (5 занять×20 балів/заняття).

Поточна успішність складається з та оцінок за роботу на семінарських/практичних заняттях (оцінюється 5 занять, участь у занятті максимально може принести здобувачу вищої освіти 20 балів) в процесі яких оцінюється виконання ситуаційних вправ за розділами бізнес-плану, написання есе та ведення дискусій. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

6.3. Критерії оцінювання *розв'язання ситуаційних вправ за розділами бізнес-плану*:

**5 балів:** отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формулу з поясненням змісту окремих її складових, зазначено одиниці виміру.

**4 бали:** отримано правильну відповідь з незначними неточностями згідно з еталоном, відсутня формула та/або пояснення змісту окремих складових, або не зазначено одиниці виміру.

**3 бали:** отримано неправильну відповідь, проте використано формулу з поясненням змісту окремих її складових, зазначено одиниці виміру.

**2 бали:** отримано неправильну відповідь, проте не використано формулу з поясненням змісту окремих її складових та/або не зазначено одиниці виміру.

**1 бал:** наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

6.4. Критерії оцінювання *дискусій*:

**5 балів:** активна участь у дискусії (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом, наведення аргументованих відповідей із посиланням на джерела.

**4 бали:** активна участь у дискусії (виступи, коментарі, активне слухання), володіння навчальним матеріалом з незначними помилками за сутністю обговорюваних питань.

**3 бали:** активна участь у дискусії (виступи, коментарі, активне слухання) без достатнього володіння навчальним матеріалом, що має стосунок до теми обговорення.

**2 бали:** залученість до дискусії викладачем, неухважність, відсутність достатніх знань про предмет обговорення.

**1 бал:** залученість до дискусії викладачем, небажання брати участь в дискусії, відсутність достатніх знань про предмет обговорення.

6.5. Критерії оцінювання *есе* (індивідуального письмового самостійного завдання невеликого обсягу – від 2 до 4 аркушів А4, виконаного у вільному стилі, що відображає власні погляди автора на проблему або питання):

**5 балів:** наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

**4 бали:** наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

**3 бали:** відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

**2 бали:** відсутність одного з обов'язкових структурних елементів есе (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів

на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

**1 бал:** неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

## **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](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 Офіс365.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Інформаційні системи підтримки діяльності організацій» ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

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, 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 освітнім, 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). Практичні заняття не проводяться повторно, ці оцінки неможливо отримати під час консультації. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

#### **7.4 Політика щодо оскарження оцінювання**

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

#### **7.5. Бонуси**

Здобувачі вищої освіти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше одного пропуску без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

#### **7.6. Участь в анкетуванні**

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувача вищої освітим 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 «Інформаційні системи підтримки діяльності організацій».

### **8. Рекомендовані джерела інформації**

1. Аблязов Р.А. Командний менеджмент: Навч. посіб. / Р.А. Аблязов, Г.І. Падурець, І.Б. Чудаєва. - К.: ВД «Професіонал», 2008. - 352 с.

2 Горбунова В. В. Психологія командотворення: Ціннісно-рольовий підхід до формування та розвитку команд : монографія. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. – 380 с.

3. Євтушевський В.А. Основи корпоративного управління. / В.А. Євтушевський. - К.: Знання-Прес, 2012. - 317 с.

4. Петрова І. Л. Стратегічне управління людськими ресурсами: навч. посіб. / І.Л. Петрова. - К.: КНЕУ, 2013. - 466 с.

5. Юрген А. Менеджмент 3.0. Лідерство та управління командами. / А. Юрген. - К.: Фабула, 2017. - 464 с.

6. Лінда Хілл. Командна робота. Як впровадити зміни в компанії, щоб вас підтримали / Лінда Хілл, Кент Лайнбек, Грег Брандо. – К.: «Наш формат», 2019. – 328 с.

7. Стенли Маккрystal. Команда команд. Нові правила взаємодії у складному світі / Стенли Маккрystal, Тантум Коллінз, Девід Сільверман. - Дніпро: «Моноліт», 2018. - 416 с

8. Джей Рос. Створіть сильну команду! Пер. з англ. / Джей Рос. - Дніпропетровськ: Баланс-клуб, 2002. - 168 с.