Черкаський державний технологічний університет

Факультет електронних технологій та робототехніки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова вченої ради

факультету електронних

технологій та робототехніки

_____ / *А.М. Чорній*

Протокол № 2

«08» 10 2020

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ВІЛЬНОГО ВИБОРУ
(СИЛАБУС)

«ЕФЕКТИВНА КОМУНІКАЦІЯ В ГРУПАХ ТА У ПРОГРАМАХ МОБІЛЬНОСТІ»

підготовки здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії

усіх спеціальностей та освітніх програм

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни вільного вибору (силабус) «Ефективна комунікація в групах та у програмах мобільності» підготовки здобувачів освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» усіх спеціальностей та освітніх програм - 12 стор.

Робоча програма навчальної дисципліни вільного вибору (силабус) «Ефективна комунікація в групах та у програмах мобільності» складена на основі програми навчальної дисципліни вільного вибору (цикл дисциплін універсальних навичок дослідника) «Ефективна комунікація в групах та у програмах мобільності», шифр (за ОНП) – ВД * (НДВВУНД*).

Змістовна частина дисципліни базується на матеріалах тренінгів за Міжнародним проектом Tempus Netceng.

Розробник: Бондаренко Ю.Ю., к.т.н., доцент, доцент кафедри приладобудування, мехатроніки та комп'ютеризованих технологій

Робоча програма навчальної дисципліни вільного вибору (силабус) затверджена на засіданні кафедри приладобудування, мехатроніки та комп'ютеризованих технологій

Протокол № 2 від 31 серпня 2020 р.

Обговорено та рекомендовано до затвердження методичною комісією факультету електронних технологій та робототехніки

« 22 » вересня 2020 р., протокол № 1

Голова методичної комісії факультету електронних технологій та робототехніки

_____/О.С. Гавриш/

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА

Прізвище, ім'я, по батькові	Бондаренко Юлія Юріївна
Науковий ступінь	к.т.н.
Наукове звання	доцент
Посада	доцент
Місце роботи	Черкаський державний технологічний університет, кафедра приладобудування, мехатроніки та комп'ютеризованих технологій
Адреса кафедри	м. Черкаси, бул. Шевченка, 460, корпус №1, каб. 409
Контактний телефон	тел. +38 (0472) 51-15-71; +38 (063) 458-85-59
Профайл викладача	https://pmkt.chdtu.edu.ua/staff/head-of-department/
e-mail:	j.bondarenko@chdtu.edu.ua
Профайл дисципліни	http://fet.moodle.chdtu.edu.ua/course/view.php?id=657
Розклад консультацій	Щопонеділка з 10.00 до 12.00

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Загальні характеристики		Навчальне навантаження з дисципліни
		денна форма навчання
Вибіркова циклу дисциплін універсальних навичок дослідника		Курс підготовки:
		1
Загальна кількість кредитів ЄКТС	4	Семестр підготовки:
Загальна кількість годин	120	1
Кількість аудиторних годин	48	Лекції
		32
Кількість годин самостійної роботи	72	Практичні, семінарські
		16
Мова навчання - українська		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		72
		Форма підсумкового контролю
		залік

3 МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета викладання дисципліни	формування у здобувачів розуміння важливості комунікації задля досягнення власного та командного успіху, знань щодо найкращих комунікаційних практик та шляхів досягнення командного успіху шляхом забезпечення найліпшої взаємодії членів команди (за умови різних думок, характерів, аспектів сприйняття тощо) і забезпечення найбільш повного використання можливостей та талантів всіх членів команди.
Завдання вивчення дисципліни	формування нових та покращення існуючих навичок до комунікації, шляхом розвинення здатностей до зосередження на певній меті та бажаному результаті, налаштування на аудиторію та покращення подання інформації для підвищення її зрозумілості та впливовості, підвищення здатності впливати без повноважень, покращувати якість відносин та їх продуктивність.

4РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

№ з/п	Результати навчання
1	**Загальні компетентності** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу Здатність генерувати нові ідеї (креативність) Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми Здатність виявляти ініціативу та підприємливість Навички суворого дотримання професійної етики Здатність спілкуватися Прагнення до постійного розширення загального культурного світогляду Здатність до застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, пошуку та критичного аналізу інформації Здатність до управління науковими проектами Здатність працювати в міжнародному контексті. **Спеціальні фахові компетентності** Здатність до аналізу, обговорення і оцінювання наукових робіт та проектів в галузі Здатність керувати проектами та контролювати якість їх виконання Здатність здійснювати організацію та планування роботи колективу виконавців, прийняття керівних рішень в умовах різнорідних думок та професійної дискусії Здатність демонструвати обізнаність з питань інтелектуальної власності

	Здатність формулювати і коректно ставити завдання та керувати молодшим технічним персоналом; узгоджувати роботу технічних та управлінських підрозділів організації, а також брати активну участь у навчанні персоналу Здатність продемонструвати системні знання щодо організації педагогічного процесу у вищих навчальних закладах та використання педагогічних технологій у вищій освіті; демонструвати базові знання з педагогіки та психології закладів вищої освіти **Додаткові компетентності** - розуміння важливості комунікації задля досягнення власного та командного успіху; - здатність створювати середовище для відкритих дискусій та постійного діалогу; - здатність здійснювати вибір та контроль для будь-якого типу розмови, впливати без повноважень; - вміння налаштовуватися на аудиторію та покращувати подання інформації для підвищення її зрозумілості та впливовості; - вміння доречно користуватися авторитетом; - здатність до формування команди, організації командної роботи та формування продуктивних відносин в ній; - здатність до ефективного делегування повноважень; - здатність до розв'язання конфліктів, покращення якості стосунків та їх продуктивності; - вміння визначати джерела мотивації для членів команди та ефективно їх застосовувати для покращення результативності командної роботи.
2	**Нормативний зміст підготовки доктора філософії, сформульований у термінах результатів навчання** ***Уміння*** з постановки, формулювання і вирішення завдань у галузі ***Здатність*** вести наукову дискусію ***Вміння*** застосовувати принципи професійної етики ***Вміння*** організовувати спільну роботу з фахівцями з різних галузей в рамках наукових проектів ***Вміння*** формулювати основні психолого-педагогічні принципи та викладати професійно-орієнтовані дисципліни ***Вміння*** аналізувати предметну область, формалізувати завдання керування та розділяти глобальну задачу на складові. ***Вміння*** розробляти техніко-економічне обґрунтування проектів

5 ПРЕРЕКВІЗИТИ

Вивчення дисципліни «Ефективна комунікація в групах та у програмах мобільності» передбачає базові знання з дисциплін: «Управління науковими проектами», «Методологія наукових досліджень», «Теорія та практика наукових досліджень. професійна етика», «Філософія науки та методологія наукового пізнання», «Управління проектами та Start-Up-ами», «Психологія»

6 ПОСТРЕКВІЗИТИ

Навчальна дисципліна «Ефективна комунікація в групах та у програмах мобільності» за структурно-логічною схемою підготовки докторів філософії передує дисертаційним дослідженням.

7 ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Види комунікації та їх роль у сучасному світі.
Зміст теми *Поняття і роль комунікації. Види і форми комунікацій. Процес комунікації. Місце комунікацій у процесі управління*
Тема 2. Чинники успішної комунікації
Зміст теми *Ознаки успішної комунікації. Ознаки та подолання неуспішної комунікації: комунікативні невдачі, комунікативні ускладнення, комунікативне самогубство*
Тема 3. Ведення дискусій, переговорів і дебатів
Зміст теми *Визначення та особливості ведення дискусій, переговорів і дебатів. Вербальне та невербальне спілкування. Складники активного слухання. Технології задавання запитань*
Тема 4. Рефлексивне мислення та письмова комунікація
Зміст теми *Поняття мовної норми. Принципи визначення культури мовлення та її ролі в ефективному спілкуванні. Чинники, що впливають на вибір словесної форми в конкретній комунікативній ситуації. Національно-культурний та протокольно-дипломатичний етикет. Письмова комунікація. Стилі письмової комунікації. Як оформити діловий документ. Як написати зрозумілу ділову записку. Як написати ефективний діловий електронний лист.*
Тема 5. Критичне мислення та презентаційні навички
Зміст теми *Навички 4К: креативність, критичне мислення, комунікація та командна праця. Формування критичного мислення. Творчість та самооцінка. Формування та розвиток впевненості. Публічні виступи: поради та застереження.*

Тема 6. Самоорганізація і тайм-менеджмент
Зміст теми *Емоції та комунікації. Самоконтроль та емоційна саморегуляція. Емоційний інтелект. Поняття тайм-менеджменту. Ефективний розподіл та керування часом. Особиста відповідальність*
Тема 7. Особливості командної роботи та комунікації
Зміст теми *Поняття командної роботи. Навички кооперації. Гендерні відмінності невербального спілкування. Урахування в процесі спілкування психічних типів людини. Психологічні механізми взаємодії ділових партнерів.*
Тема 8. Ефективна комунікація в умовах різних думок, поглядів та культур
Зміст теми *Національні особливості ділової комунікації. Поняття національного стилю спілкування. Комунікативні табу. Українські й англійські/німецькі мовні формули (а) звертання; б) прощання; в) привітання; г) прохання; ґ) вибачення; д) співчуття тощо) в офіційному та неофіційному спілкуванні. Розв'язання проблем та ухвалення рішень. Навички запобігання ескалації та розв'язання конфліктів.*
Тема 9. Особливості комунікації у програмах мобільності
Зміст теми *Різновиди програм мобільності. Кооперація учасників програм мобільності. Організація побуту та комунікації у програмах мобільності.*
Тема 10. Технології прихованого впливу у комунікаціях
Зміст теми *Навички неагресивної впевненості. Маніпулятивні технології. Прихований вплив у комунікаціях: виявлення та попередження.*

8 ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	Назва модулів і тем	Форми організації навчання, кількість годин			Література, інформаційні ресурси
		Денна форма			
		Лекції	Практичні, лабораторні роботи	Самостійна робота	
1	Види комунікації та їх роль у сучасному світі	2		8	1, 6, 7, 9, 18
2	Чинники успішної комунікації	4		7	1, 6, 7, 9, 10, 11 18
3	Ведення дискусій, переговорів і дебатів	4	2	8	1, 2, 4-10, 12-16
4	Рефлексивне мислення та письмова комунікація	2	2	6	1, 4, 7
5	Критичне мислення та презентаційні навички	4	2	7	1, 4, 7, 17, 18
6	Самоорганізація і тайм-менеджмент	4	2	7	9-13
7	Особливості командної роботи та комунікації	4	2	8	3, 5, 8, 14-16
8	Ефективна комунікація в умовах різних думок, поглядів та культур	4	2	7	4, 6, 7, 18
9	Особливості комунікації у програмах мобільності	2	2	7	18
10	Технології прихованого впливу у комунікаціях	2	2	7	17
	Разом	32	16	72	

9 ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

№ з/п	Тема заняття / Назва лабораторної роботи	Кількість годин
1	***Практичне заняття № 1*** *Подолання неуспішної комунікації.*	2
2	***Практичне заняття № 2*** *Складники активного слухання. Технології задавання запитань*	2
3	***Практичне заняття № 3*** *Національно-культурний та протокольно-дипломатичний етикет.*	2
4	***Практичне заняття № 4*** *Письмова комунікація. Оформлення ділових документів.*	2
5	***Практичне заняття № 5*** *Формування та розвиток впевненості для публічних виступів*	2
6	***Практичне заняття № 6*** *Тайм-менеджмент. Ефективний розподіл та керування часом.*	2
7	***Практичне заняття №7*** *Поняття національного стилю спілкування. Комунікативні табу. Організація побуту та комунікації у програмах мобільності*	2
8	***Практичне заняття №8*** *Прихований вплив у комунікаціях: виявлення та попередження.*	2

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

http://fet.moodle.chdtu.edu.ua/course/view.php?id=657

10 САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота здобувача освітнього рівня доктора філософії складається з:

- самостійного вивчення окремих тем дисципліни;
- закріплення та поповнення знань і навичок, одержаних при проведенні аудиторних лекційних та практичних занять;
- самостійної підготовки до лекційних і практичних занять;
- командного виконання проектного завдання.

Самостійна робота проводиться здобувачами шляхом використання ресурсів репозиторію та бібліотеки ЧДТУ, обласної бібліотеки ім. Т. Г. Шевченка, інших бібліотечних ресурсів та глобальної мережі Internet, матеріально-технічної бази комп’ютерних лабораторій кафедри та університету.

Командний проект передбачає спільну роботу двох – трьох (але не більше чотирьох) здобувачів над одним проектним завданням за темою узгодженою з викладачем та спільну доповідь (презентацію) за результатами його виконання. Виконання командного проекту є обов’язковим. Максимальна оцінка за проект становить 25 балів (для кожного учасника команди) та є частиною підсумкової оцінки за предмет.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

http://fet.moodle.chdtu.edu.ua/course/view.php?id=657

11 СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

Оцінювання навчальних досягнень з вибіркової дисципліни «Теорія розв'язання винахідницьких задач» здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ЕКТС (ECTS) та вербальною («зараховано», «незараховано») системами.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою для заліку
90-100	зараховано
82-89	
74-81	
64-73	
60-63	
35-59	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12.1 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Підсумковий контроль – залік

12.2 ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

Під час заліку здобувач має виконати індивідуальне завдання, що складається з теоретичної тестової частини.

Підсумкова оцінка з дисципліни формується шляхом додавання балів, отриманих за виконання індивідуального тестового завдання під час заліку, до балів, отриманих за захист командного проекту протягом семестру.

Індивідуальні тестові завдання являють собою тести закритого типу з 15 запитань, що мають по 4 варіанти відповідей, з яких лише 1 варіант вірний. Кожна правильна відповідь оцінюється в 5 балів. Максимально за тестове завдання можна отримати 75 балів.

12.3 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання знань	Кількість балів *максимум*
Постійна частина	
Засвоєння лекційного матеріалу (усне опитування, активна аудиторна робота)	10
Активна робота під час виконання практичних завдань в групах	10
Презентація підготовлена за матеріалами командного проекту	**25**
Додаткова частина	
Підготовка та захист реферату за індивідуальною темою	20
Участь в науковій конференції за темою дисципліни	20
Підготовка проектної заявки на участь у програмі мобільності	50
Штрафна частина	
Захист командного проекту пізніше узгодженого терміну та без публічного виступу	-15
Залік	**75**
Разом	**100**

13 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Борисов А.В. Комунікаційні канали: Навчальний посібник. - М., ИНФРА-М, 2000.
2. Прийняття управлінських рішень. Навч. посіб./ за ред. Ю. Є. Петруні. -2-ге вид. - К.: Центр учбової літератури, 2011. - 216 с.
3. Розвиток персоналу: підручник / В. А. Савченко. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2015. – 505, [7] с.
4. Гриценко Т. В., Гриценко СП., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф., Чуприк Н.В., Анохіна Л.П. Етика ділового спілкування: / за редакцією Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук / Навч. посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2007 - 344 с.
5. Корпоративне управління [текст] : підручник. / І. А. Ігнатьєва, І-26 О. І. Гарафонова - К. : "Центр учбової літератури", 2013. - 600 с.
6. Богомолова Н.Н. Комунікація малих груп і спілкування. - М., Знання, 1988.

Додаткова

7. Волочкова Т.М. Загальна теорія соціальних комунікацій. - М., Просвітництво, 1999.
8. Мальська М. П., Мандюк Н. Л., Занько Ю. С. Корпоративне управління: теорія та практика. Підручник.- К.: Центр учбової літератури, 2012. - 360 с.
9. Чайка Г.Л. Культура ділового спілкування менеджера: Навч. посіб. - К.: Знання, 2005. - 442 с. - (Вища освіта XXI століття).

10. Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера: Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2009. - 192 с.
11. Менеджмент: навчальний посібник / Г.О. Дорошенко, А.О. Семенець, О.В. Богоявленський, О.О. Тертичний, Т.М. Куценко, Л.Г Макарова, М.О. Кальніцька / за ред. Г.О. Дорошенко. – Харків, “ВСВ-Принт”, 2015. – 300 с.
12. Менеджмент організацій [Текст]: Навчальний посібник. / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк - К.: "Центр учбової літератури", 2015. - 560 с.
13. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Л.Г. Шморгун. — К. : Знання, 2010. — 462 с. — (Вища освіта XXI століття).
14. Основи управління персоналом / Под ред. Б. М. Генніка. - М.: Вища школа, 2006.
15. Седегов Р.С., Кабушкин Н.І., Кривцов В.М. Управління персоналом. - Мн., 2007.
16. Беляцкій Н.П., Велесько С.Є., Ройш П. Управління персоналом. - Мн., 2000.
17. Аверченко Л.К. та ін. Психологія управління. - Москва-Новосибірськ. 2007.
18. Бондар О. В. Ситуаційний менеджмент. Навч. посіб.2-ге вид., перероб та доповн. -К.: Центр учбової літератури, 2012. - 388 с.

14 ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Запорука успішного опанування дисципліни:

- Вчасне виконання завдань передбачених силабусом (термін виконання завдань доводиться здобувачам освіти і контролюється в системі дистанційного навчання ЧДТУ Moodle). Роботи виконані вчасно і прикріплені в систему Moodle не потребують роздрукування.
- Самостійна робота над лекційним матеріалом та з підготовки до занять.
- Самостійна робота з інтернет джерелами, підготовка проектних заявок щодо участі у програмах мобільності.
- Активна робота на практичних заняттях при роботі в групах.
- Ознайомлення із всіма лекційними, методичними та інформаційними ресурсами, які надано в системі дистанційного навчання ЧДТУ Moodle.
- Надання здобувачем правдивої та актуальної інформації, щодо електронної адреси з метою організації дистанційного консультування та комунікації (за необхідністю).