



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ГРУПОВА ДИНАМІКА ТА КОМУНІКАЦІЇ»

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма	«Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Назва кафедри	Менеджменту, маркетингу та публічного управління
Тип дисципліни	Вибіркова
Семестр	4
Мова викладання	Українська
Керівник курсу	Гринчак Наталія Анатоліївна , кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління
Профайл керівника курсу	http://nasoa.edu.ua/spivrobitnyky/grynychak-nataliya-anatolivna/
Контактна інформація керівника курсу (e-mail)	E-mail: NAGrynychak@nasoa.edu.ua
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Наявність систематичних та ґрунтовних знань з таких освітніх компонент, як «Українська мова» (за професійним спрямуванням), «Психологія та педагогіка», «Соціальна відповідальність та управлінська етика»

ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:			
			Лекцій	Практичних занять	Самостійна підготовка	Вид підсумкового контролю
	4	120	26	28	66	Залік

Опис дисципліни	<p>Навчальна дисципліна: «Групова динаміка та комунікації» є вибірковою компонентою навчального плану. Як вибіркова складова, вивчення дисципліни дозволить здобувачу вищої освіти сформувати індивідуальну освітню траєкторію.</p> <p>Мета вивчення навчальної дисципліни полягає у формуванні в студентів системи навичок управління формуванням та розвитком ефективної команди, діагностування проблем, запобігання конфліктним ситуаціям та вироблення рішень, спрямованих на підвищення ефективності роботи членів команди; оволодіння навичками комунікативного впливу в діловій сфері та формуванню позитивного іміджу посадових осіб органів публічної влади.</p> <p>Завдання вивчення навчальної дисципліни: вивчення теоретичних та практичних аспектів групової роботи і комунікацій у професійному контексті, методів діагностики і управління командою, визначення соціально-психологічних ефектів групової роботи, специфіки процесу міжособистісної комунікації, сутності та причин виникнення конфліктів у міжособистісних комунікаціях, формування практичних навичок</p>
------------------------	--

	<p>організації ефективних ділових комунікацій, конструктивних міжособистісних відносин, засвоєнню та розвитку комунікативних технік та стратегій ведення ділових розмов, переговорів та нарад, дискусій та публічних виступів та інструментів цифрових комунікацій в публічному управлінні.</p> <p>Формат проведення дисципліни: лекції, практичні(семінарські) заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p>
Результати навчання	<p>Здобувач повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознаки та види груп; причини виникнення груп та характеристики групової роботи; – відмінності команди і колективу, команди і малої групи; – стадії та характеристики етапів формування команди; – класифікацію групових ролей, моделі взаємовідносин в командах; – індивідуально-психологічні особливості, що впливають на роботу в команді; – типи, стратегії та технології формування ефективної команди; – сутність та види комунікацій; – специфіка процесу міжособистісної комунікації; – сутність, типи та місце конфліктів в професійних комунікаціях та шляхи їх вирішення; <p>Здобувач повинен вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проявити свої індивідуальні особливості; – застосовувати навички підвищення групової згуртованості; – володіти навиками фахової взаємодії та застосовувати різні методики групового ухвалення рішень; – застосовувати інструменти перетворення групи в команду; – застосовувати методики міжособистісних комунікацій та оцінювати рівень міжособистісних комунікацій; – застосовувати види комунікативних засобів (вербальне та невербальне спілкування); – проявляти, формувати та реалізовувати лідерські якості в процесі міжособистісних комунікаціях; – формувати стратегію поведінки у конфліктних ситуаціях; – залагоджувати конфліктні ситуації та запобігати їхньому виникненню – організовувати та проводити наради, робочі зустрічі, переговори, публічні виступи і ефективні презентації; – налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування та застосовувати інструменти цифрових комунікацій.
Професійні компетентності	<p>ЗК 6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.</p>
Програмні результати навчання	<p>ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p>
Програма навчальної дисципліни	Змістовий модуль 1. Групова динаміка ефективних команд

	<p>Тема 1. Теоретичні засади групової динаміки та фактори формування ефективної команди</p> <p>Тема 2. Стадії розвитку та моделі взаємовідносин в командах</p> <p>Тема 3. Індивідуально-психологічні риси особистості та специфіка її поведінки в команді</p> <p>Тема 4. Лідерство в груповій динаміці</p> <p>Тема 5. Сучасні технології формування ефективної команди</p> <p>Змістовий модуль 2. Комунікації</p> <p>Тема 6. Комунікації в груповій роботі: сутність, форми, види, моделі.</p> <p>Тема 7. Комуникативні стратегії і тактики спілкування</p> <p>Тема 8. Конфлікти: поняття, причини виникнення та стратегії їх вирішення в професійних комуніках</p> <p>Тема 9. Організація та проведення нарад, робочих зустрічей, переговорів, публічних виступів і ефективна презентація</p> <p>Тема 10. Інструменти цифрових комунікацій в публічному управлінні</p>
<p>Методи навчання</p>	<p>Для досягнення мети та завдань навчальної дисципліни, впродовж лекційних та семінарських занять застосовуються наступні методи навчання: словесні (розповідь, пояснення, лекція, консультація, дискусія, диспут); наочні (демонстрація, ілюстрація, презентація, відео).</p> <p>Застосовуються стратегії активного навчання, які визначаються такими методами та технологіями: методи проблемного навчання (дослідницький метод); особистісно-орієнтовані технології, засновані на таких формах і методах навчання як кейс-технологія і проектна технологія; візуалізація та інформаційно-комунікаційні технології, зокрема електронні презентації для лекційних занять.</p> <p>Під час практичних (семінарських) занять застосовуються ігрові методи, тестування, методи «мозкового штурму», дослідницькі методи, аналіз ситуацій у професійній діяльності, елементи роботи в командах та групових дискусіях.</p>
<p>Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни</p>	<p>Аудиторія, мультимедійний проектор, комп'ютер або ноутбук. Програми Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Teams, Zoom та платформи Moodle для дистанційного навчання.</p>
<p>Політики навчальної дисципліни</p>	<p>Політика щодо академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОО є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: <i>Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 24 квітня 2020 р., протокол № 8.</i></p> <p>Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО та Положення про академічну доброчесність у НАСОО у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми п.11.8.3 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми»</p> <p>Політика щодо відвідування занять. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач</p>

вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача.

Політика щодо перескладання. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни. Ліквідація академічної заборгованості та перескладання заліку проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.

Політика щодо оскарження результатів оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОА, 25 травня 2020 р., протокол № 9.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс. Укладач: Л.М. Шульгіна. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с.
2. Бліхар В., Верескля М., Михаліцька Н. Офіс-менеджмент: навчально-методичний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 348 с
3. Виноградова О. В., Євтушенко Н.О. Групова динаміка та комунікації. Навчальний посібник. Київ: ДУТ, 2018. 223 с.
4. Горбунова В. В. Психологія командотворення: Ціннісно-рольовий підхід до формування та розвитку команд: монографія. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2014. 380 с.
5. Калюжка Н. С. Етика професійного і ділового спілкування: навчально-методичний посібник. Київ: ФОП Гуляєва В.М., 2022. 228с.
6. Козловцева В. А. К Комунікації в публічному управлінні: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020. 200 с.
7. Комунікативна діяльність в державному управлінні: навч. пос. Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017 180 с.
8. Психологія тимбілдингу: навчальний посібник Романовський О.Г., Шаполова В.В., Квасник О.В., Гура Т.В.; за заг. ред. Романовського О.Г., Калашникової С.В. Харків: «Друкарня Мадрид», 2017. 92 с.
9. Цифрове врядування: монографія О. В. Карпенко, Ж. З. Денисюк, В. В. Наместнік [та ін.]; за ред. О. В. Карпенка. Київ : ІДЕЯ ПРИНТ, 2020. 336 с
10. Ющишина Л. О. Групова динаміка та комунікації (тренінг): курс лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 170 с.
11. Гринчак Н.А. Опорний конспект з дисципліни «Менеджмент» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня. Київ: НАСОА, 2022. 91 с. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6531>
12. Hrynychak N., Motuzka O. The Key Administrative Competencies Of Managers Required For Company Development In The Bani World. *ECONOMICS*. 2023. vol.11. no.1, P. 289-305. URL: <https://doi.org/10.2478/eoik-2023-0012>
13. Булах Т. М., Гринчак Н. А., Плахотнікова Л. О. Стратегії управління часом та інноваційні методи підвищення ефективності його використання у діяльності операційного менеджера. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. № 3-4. 2022. С. 57–65. doi: 10.31767/nasoa.3-4.2022.06 URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/7247>
14. Гринчак Н.А., Мотузка О.М. Особливості управління і налагодження комунікацій у віртуальних командах. *SWorldJournal*. 2023. Issue 18. Part 2. P. 165-172. URL: <https://doi.org/10.30888/2663-5712.2023-18-02-033>

15. Гринчак Н. А., Булах Т. М., Іващенко О. А. Ефективний комунікаційний менеджмент як чинник розвитку сучасних міжнародних компаній. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2021. №3-4. С. 72-79. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6184>

16. Гринчак Н. А., Іващенко О. А., Булах Т. М., Дишлевий Р. В. Компетентності ефективних менеджерів у епоху четвертої промислової революції. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2021. №1-2. С. 20-28. URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6197>

17. Гринчак Н.А Застосування сучасного програмного забезпечення в підвищенні ефективності тайм-менеджменту. *Бізнес-аналітика в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю: Матеріали X Міжнародної науково-практичної конференції*. Київ: ТОВ «НВП «Інтерсервіс». 2023. С. 172-175 URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/7523>

18. Гринчак Н.А. Гейміфікація як засіб підвищення самомотивації персоналу. *Стратегія розвитку України: фінансово-економічний та гуманітарний аспекти: матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції*. Київ, «Інформаційно-аналітичне агентство», 2021. С. 180-182 URL: <http://194.44.12.92:8080/jspui/handle/123456789/6008>

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

<p>За результатами семестру студент отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.</p> <p>Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 35 балів у сукупності за всіма темами дисципліни.</p> <p>Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю студент отримав сумарну кількість балів за два змістовні модулі, що не перевищує 34 бали, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом з дисципліни «Групова динаміка та комунікації» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.</p>		
Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на лекціях	-
	Робота на практичних заняттях, у т.ч.:	
	- розв'язання практичного / ситуаційного завдання, написання обґрунтованих аналітичних висновків	Максимальна оцінка – 2 бали
	- обґрунтована відповідь на теоретичне завдання (в тому числі відповідь/презентація на вибіркоче питання до самостійного вивчення)	Максимальна оцінка – 2 бали
	- участь у навчальній дискусії, тестування	Максимальна оцінка – 1 бал
МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ	Модульний контроль № 1	Максимальна оцінка – 10 балів
	Модульний контроль № 2	Максимальна оцінка – 10 балів
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	Залік	Максимальна оцінка – 30 балів

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах	Оцінка за шкалою ECTS	
Залік		Оцінка	Пояснення

<i>Зараховано</i>	90-100	A	Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень знань навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни, достатньо реалізовує теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, виконав практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок. За час навчання при проведенні практичних занять проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються
	82-89	B	Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною
	74-81	C	Здобувач вищої освіти в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях та розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.
	64-73	D	Здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений програмою дисципліни. При вирішенні практичних завдань допускає значну кількість недоліків і суттєвих помилок
	60-63	E	Здобувач вищої освіти має певні знання, передбачені в програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач вищої освіти з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни, відсутнє розуміння порядку виконання завдання та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.
<i>Незараховано</i>	35-59	FX	Здобувач вищої освіти може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму дисципліни здобувач вищої освіти виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача вищої освіти відсутні. Здобувач вищої освіти має можливість повторного складання
	1-34	F	Здобувач вищої освіти повністю не виконав вимоги програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Обов'язковий повторний курс

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту, маркетингу та публічного управління. Протокол № 12 (від 20 червня 2023р.).