

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ
САМОМЕНЕДЖМЕНТ І КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
 для здобувачів вищої освіти 1 курсу денної форми здобуття освіти (1,6 р.н.)
 освітньої програми «Якість, стандартизація та сертифікація»
 спеціальності 073 «Менеджмент»
 галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
 другого (магістерського) рівня вищої освіти

ВИКЛАДАЧ



БРАТИШКО
Юлія Сергіївна

yezjf@nuph.edu.ua

1. **Назва закладу вищої освіти та підрозділу:** Національний фармацевтичний університет, кафедра управління та забезпечення якості у фармації.
2. **Адреса кафедри:** м. Харків, вул. Олександра Невського, 18, 3-й поверх, т. 057-771-81-47.
3. **Веб-сайт кафедри:** <https://quality.nuph.edu.ua>
4. **Інформація про викладача:**

Братішко Юлія Сергіївна

Доктор фарм. наук, професор кафедри управління та забезпечення якості у фармації, відповідальна за навчальні плани освітньо-професійної програми «Управління охороною здоров'я та фармацевтичним бізнесом», супервайзер СУЯ НФаУ кафедри управління та забезпечення якості у фармації. Досвід науково-педагогічної діяльності – 17 років. Член Української асоціації з розвитку менеджменту та бізнес-освіти (УАРМБО), член ГО «Вінницька обласна асоціація фармацевтів «Cum Deo», член Громадської наукової організації «Міжнародний центр з розвитку науки і технологій», Голова фахової атестаційної комісії з прийому вступних випробувань за спеціальністю 073 «Менеджмент». Викладає освітні компоненти: «Соціальний менеджмент і соціальна відповідальність», «Управління персоналом і трудове право», «Управління персоналом», «Самоменеджмент і комунікативний менеджмент», «Економіка інноваційної діяльності», «Інноваційний менеджмент», «Управління інноваційним розвитком та конкурентоспроможністю організацій», «Економіка праці та соціально-трудові відносини». Автор і співавтор 1 національного підручника, 10 навчальних посібників, 8 монографій, 9 науково-методичних рекомендацій, понад 30 навчально-методичних рекомендацій, понад 100 тез доповідей конференцій різних рівнів, понад 80 наукових та фахових статей у вітчизняних та закордонних виданнях, 9 термінів фармацевтичної енциклопедії. Наукові інтереси: управління фармацевтичним персоналом, соціальна відповідальність фармацевтичного бізнесу.

5. **Консультації** відбуваються згідно з розкладом он-лайн.

6. **Анотація освітньої компоненти:** освітня компонента «Самоменеджмент і комунікативний менеджмент» є вибірковою для другого (магістерського) рівня зі спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Якість, стандартизація та сертифікація». Її основним завданням є підготовка магістра менеджменту, що володіє знаннями і практичними навичками з методологічних, методичних, нормативно-правових та організаційно-економічних аспектів формування і розвитку системи самоменеджменту і комунікативного менеджменту підприємства.

7. **Мета освітньої компоненти:** Метою викладання освітньої компоненти «Самоменеджмент і комунікативний менеджмент» є оволодіння знаннями щодо теорії та практики самоменеджменту і комунікативного менеджменту та формування у здобувачів вищої освіти відповідних професійних компетентностей.

8. **Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:**

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Hard-skills / Фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

ФК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

ФК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

ФК 6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

ФК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

9. Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

10. Статус освітньої компоненти: Вибіркова.

11. Пререквізити освітньої компоненти: «Самоменеджмент і комунікативний менеджмент» входить до комплексу підготовки магістрів менеджменту, який забезпечується обов'язковими освітніми компонентами: «Управління персоналом і трудове право», «Соціологія, організація та сучасна економічна теорія» тощо.

12. Обсяг освітньої компоненти: 3 кредити ЕКТС: 28 годин аудиторних занять, з них – 9 годин лекцій, 19 годин – практичних занять, 62 години самостійної роботи.

13. Організація навчання:

Формат викладання освітньої компоненти: проведення лекцій, практичних занять.

Зміст освітньої компоненти:

Змістовий модуль 1. Самоменеджмент і комунікативний менеджмент

Тема 1. Сутність та значення самоменеджменту.

Концептуальні підходи до самоменеджменту. Концепція самоменеджменту Л. Зайверта. Концепція самоменеджменту М. Вудкока і Д. Френсіса. Міждисциплінарна модель самоменеджменту В. Карпичева. Концепція самоменеджменту В. Андреева. Концепція самоменеджменту А. Хроленко. Концепція самоменеджменту А. Бербея і Х. Швальбе. Концепція самоменеджменту Дж. Моргенстерн. Концепція самоменеджменту К. Кінана. Концепція самоменеджменту В.А. Абчука. Концепція самоменеджменту В.П. Шейнова і В.Г. Шипунова. Концепція самоменеджменту Н. Лукашевича. Концепція самоменеджменту А. Бішофа та К. Бішофа. Концепція самоменеджменту І. Добротворського. Концепція самоменеджменту В. Колпакова. Концепція самоменеджменту Р. Клонінгера. Сутність самоменеджменту медичного та фармацевтичного персоналу. Самоорганізація, самодисципліна та самоосвіта у фармації.

Тема 2. Сутність і важливість посади менеджера у системі самоменеджменту організації.

Самоменеджмент як напрям діяльності управлінця. Переваги оволодіння мистецтвом самоменеджменту. Самоменеджмент як засіб сприяння формуванню вмінь і навичок керівника. Рівні управлінських процесів у самоменеджменті керівника.

Тема 3. Організаційні засади самоменеджменту.

Система самоменеджменту компанії. Складові системи самоменеджменту. Об'єкт, предмет, напрямки, які створюють систему самоменеджменту. Властивості самоорганізації. Принципи самоменеджменту. Функції самоменеджменту. Цикл самоменеджменту.

Тема 4. Структура самоменеджменту.

Тайм-менеджмент (управління часом). Стресменеджмент (управління стресом). Управління саморозвитком. Менеджмент особистих обмежень. Кар'єрний менеджмент. Управління конфліктами. Управління комунікаціями. Управління командою (тимбілдинг). Цінності, бажання, технології та контекст самоменеджменту.

Тема 5. Тайм-менеджмент (управління часом).

Сутність тайм-менеджменту. Правило «6П»: Правильне Попереднє Планування Попереджує Погані Показники! Правило Парето. Правило Зайверта 60/20/20. Метод «90 на 30». Метод «52 на 17». Матриця Ейзенхауера. Метод «Хоча б N хвилин». Метод поїдання «Жаби». Тайм-менеджмент за хронотипом. Правила 1-3-5. Дедлайни. Хронофаги.

Тема 6. Стресменеджмент (управління стресом).

Сутність стресменеджменту. Сутність та види стресорів (стресфакторів). Складові стресменеджменту: антикризовий, адаптивний, реактивний, рефлексивний та антисипативний менеджмент. Принципи формування та використання систем стресменеджменту на підприємствах. Різновидність інструментів формування і використання систем стресменеджменту. Модель полікритеріального вибору інструментів стресменеджменту.

Тема 7. Управління саморозвитком.

Менеджмент особистих обмежень. Кар'єрний менеджмент. Сутність управління саморозвитком. Самоосвіта. Сутність особистих обмежень. Менеджмент особистих обмежень. Сутність та етапи кар'єрного зростання. Кар'єрний менеджмент. Структура системи кар'єрного самоменеджменту. Інструменти кар'єрного самоменеджменту.

Тема 8. Управління конфліктами.

Сутність конфлікт менеджменту і конфліктології. Учасники конфлікту. Цілі системи управління

конфліктами на фірмі. Зміст управління конфліктами і його динаміка. Технології регулювання конфліктів. Стратегії вирішення конфліктів.

Тема 9. Управління комунікаціями.

Сутність та види комунікацій. Соціально-економічна комунікаційна система. Управління кризовими комунікаціями. Засоби підвищення ефективності доведення інформації до підлеглих.

Тема 10. Управління командою (тимблдинг).

Сутність тимблдингу. Процес створення команди. Засоби підвищення довіри у команді. Механізми управління залученістю персоналу до командної роботи.

Семестровий залік.

14. Види та форми контролю:

Контроль знань на кожному занятті: усне опитування, активна участь у дискусіях, виступи (наукові доповіді, презентації, есе), складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач, підготовка наукових публікацій тощо.

Контроль змістових модулів: складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач.

Умови допуску до контролю змістових модулів: для допуску до контролю змістового модуля 1 необхідна наявність мінімальної кількості балів за темами змістового модуля 1.

Умови допуску до семестрового контролю: поточний рейтинг більше 60 балів, відсутність невідпрацьованих пропусків практичних занять, виконання всіх вимог, які передбачені робочою програмою освітньої компоненти.

15. Система оцінювання з освітньої компоненти: оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою: поточний контроль – 5-8 балів за тему за практичними та семінарськими заняттями, змістовий модуль 1 – 10-20 балів. Результати семестрового контролю у формі семестрової оцінки оцінюються за шкалою ECTS, 100-бальною та недиференційованою шкалою («зараховано», «незараховано»).

Бали з освітньої компоненти нараховуються за таким співвідношенням:

Види оцінювання	Максимальна кількість балів
Змістовий модуль 1. Самоменеджмент і комунікативний менеджмент - оцінювання тем (1-10) (робота на заняттях 5-8 балів): робота на заняттях (усне опитування, виступи (наукові доповіді, презентації), активна участь у дискусіях, складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач, пошукові завдання; - контроль змістового модуля 1 (складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач).	100 (100%)

Самостійна робота здобувачів вищої освіти оцінюється під час поточного контролю та під час контролю змістового модуля.

Політика освітньої компоненти («правила гри») визначається вимогами кафедри до здобувача вищої освіти при вивченні освітньої компоненти щодо академічної доброчесності, щодо відвідування занять, щодо дедлайнів, відпрацювання, підвищення рейтингу, ліквідації академічної заборгованості, щодо оскарження оцінки з освітньої компоненти (апеляцій) тощо. Так, політика щодо академічної доброчесності ґрунтується на засадах академічної доброчесності, наведених в ПОЛ «Про заходи щодо запобігання випадків академічного плагіату у НФаУ» (<https://nuph.edu.ua/akademichna-dobrochesnist/>). Списування при оцінюванні успішності здобувача вищої освіти під час контрольних заходів на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях, контролю змістових модулів та семестрового екзамену заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем.

Політика щодо відвідування занять. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати навчальні заняття (ПОЛ «Про організацію освітнього процесу НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a1.1-38-018_polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-u-nfau-red.-03-2021.doc-zi-zminamy.pdf)) згідно з розкладом (<https://nuph.edu.ua/rozklad-zanyat/>), дотримуватися етичних норм поведінки.

Політика щодо дедлайнів, відпрацювання, підвищення рейтингу, ліквідації академічної заборгованості. Відпрацювання пропущених занять здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до ПОЛ «Положення про відпрацювання студентами пропущених навчальних занять та порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/pol-a2.2-10-182_polozhennja-pro-vidpracjuvannja-propushhenih-zanjat-ta-porjadok-likvidacii-akademichnoi-riznici-1.pdf)) згідно з встановленим на кафедрі графіком відпрацювань пропущених занять. Підвищення рейтингу та ліквідація академічної заборгованості з освітньої компоненти здійснюється здобувачами освіти відповідно до порядку, наведеного в ПОЛ «Про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у НФаУ»

(https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a2.2.-32-031_polozhennja-pro-porjadok-ocinjvannja-rezultativ-navchannja-zvo-u-nfau-red.05-2022.pdf). Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених кафедрою для виконання видів письмових робіт з освітньої компоненти. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку – до 20% від максимальної кількості балів за даний вид роботи.

Політика щодо оскарження оцінки з освітньої компоненти (апеляцій). Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження (апеляцію) оцінки з освітньої компоненти, отриманої під час контрольних заходів.

Апеляція здійснюється відповідно до ПОЛ «Положення про оскарження результатів семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a2.2.-38-050_polozhennja-pro-oskarzhennja-rezultativ-pidsumkovoho-kontroliu-znan-zdobuvachamy-vyshchoi-osvity-u-nfau-red.01-2021.pdf).

Політика щодо визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти. Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти здійснюється відповідно до ПОЛ «Про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a2.3-32-208_polozhennja-pro-porjadok-viznannja-rezultativ-navchannja-otrimanih-shljahom-neformalnoi-ta-informalnoi-osvity-red.02-2022.pdf). Для оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача вищої освіти атестаційна комісія визначає обсяг і методи демонстрації та вимірювання цих результатів навчання з урахуванням їх змісту та можливої специфіки. Методи демонстрації та вимірювання результатів неформального та/або інформального навчання заявника можуть відрізнитись від методів, які застосовуються для здобувачів освіти в рамках відповідної освітньої програми, водночас вони повинні забезпечувати змістову валідність оцінювання. Атестаційна комісія приймає рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

17. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення дисципліни:

Обов'язкова література	<ol style="list-style-type: none"> 1. Практикум з самоменеджменту [Електронний ресурс] : навч. посібник для здобувачів вищої освіти за спец. «Менеджмент» [всіх форм навчання] / О. В. Козирева, Н. В. Глебова ; НФаУ. - Електрон. текстові дан. - Харків : НФаУ, 2020. - 212 с. 2. Самоменеджмент і комунікативний менеджмент [Електронний ресурс] : метод. рек. для практ. робіт / Ю. С. Братішко, О. В. Посилкіна. - Електрон. текстові дан. - Харків : НФаУ, 2022. - 15 с. 3. Самоменеджмент і комунікативний менеджмент [Електронний ресурс] : метод. рек. до самостійної роботи / Ю. С. Братішко, О. В. Посилкіна. - Електрон. текстові дан. - Харків : НФаУ, 2022. - 45 с.
Додаткова література для поглибленого вивчення освітньої компоненти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бервінова Є.І. Інноваційні методи навчання персоналу / Бервінова Є.І., Братішко Ю.С. // матер. Х міжнарод. наук.-практ. internet-конференції з міжнар. участю «Актуальні проблеми розвитку галузевої економіки, менеджменту та логістики:» (10 листоп. 2022 р.) Харків : НФаУ, 2022. – С. 217-220. 2. Братішко Ю. С., Посилкіна О. В., Літвінова О. В., Деренська Я. М., Гладкова О. В., Зборовська Т. В., Лісна А. Г. Методичні підходи до оцінки залученості персоналу сфери охорони здоров'я // Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: «Економічні науки». – 2023. – №5. 3. Дослідження ролі психологічного стимулювання персоналу в соціальному менеджменті фармацевтичних організацій / А. А. Котвіцька, О. М. Вороніна, І. В. Кубарева, Н. В. Чмихало // Фармацевтичний часопис. – 2017. – № 2. – С. 87-90. 4. Психологія конфлікту [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Л. В. Долинська, Л. П. Матяш. – 3-тє вид. – К. : Каравела, 2016. – 304 с. 5. Психологія спілкування [Текст] : підруч. для ВНЗ / М. М. Філоненко ; Нац. мед. ун-т ім. О. О. Богомольця. – 2-ге вид., перероб. та доп. – К. : Центр учб. л-ри, 2016. – 239 с. 6. Теоретико-методичні підходи до визначення лояльності працівників фармацевтичного сектора галузі охорони здоров'я України [Текст] : метод. рек. / НФаУ, В. М. Толочко, Т. О. Артюх. – Х. : [б. и.], 2018. – 28 с. 7. Управління діловою кар'єрою [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : Центр учб. л-ри, 2016. – 176 с.
Актуальні електронні інформаційні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Офіційний сайт державного комітету статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/ 2. Офіційний сайт Верховної ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

ресурси (журнали, сайти тощо) для поглибленого вивчення освітньої компоненти	http://rada.gov.ua 3. Офіційний сайт бібліотеки ім. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/ 4. Центр дистанційних технологій навчання НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.pharmel.kharkiv.edu 5. Офіційний сайт кафедри управління та забезпечення якості у фармації НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://quality.nuph.edu.ua/ 6. Офіційний сайт Наукової бібліотеки НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://lib.nuph.edu.ua/
Система дистанційного навчання Moodle	https://pharmel.kharkiv.edu/moodle/course/view.php?id=4790

18. Матеріально-технічне й програмне забезпечення освітньої компоненти:

Матеріально-технічне забезпечення: персональні комп'ютери – 27 од.; мультимедіа проектор – 2 од.; екран мультимедійний – 2 од.; телевізор – 2 од.; Xerox – 1 од.; принтер – 2 од.

Програмне забезпечення: Програма Office Standard; Програма для організації відеоконференцій ZOOM; Модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище MOODLE.