



**КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

Донбаська державна машинобудівна академія  
Кафедра менеджменту



Затверджую:

Декан факультету  
економіки і менеджменту

Є.В.Мироненко /Є.В.Мироненко/

29 » червня 2021 р.

Гарант освітньої програми:

Менеджмент

В.О.Шашко /В.О.Шашко/

« 29 » червня 2021 р.

Розглянуто і схвалено

на засіданні кафедри

Протокол № 27 від 15.06.2021 р.

Завідувач кафедри

І.П.Фоміченко /І.П.Фоміченко/

**Робоча програма навчальної дисципліни  
«Працевлаштування та ділова кар'єра»**

галузь знань	07 Управління та адміністрування
спеціальність	073 Менеджмент
ОПП	«Менеджмент»
освітній рівень	Перший (бакалаврський)
Факультет	Економіки і менеджменту
Розробник	К.е.н., доцент Бившева Л.О.

Краматорськ - 2021

## І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мова навчання:** українська.

**Статус дисципліни:** Вибіркова.

**Передумови вивчення навчальної дисципліни (пререквізити):** знання, набуті в результаті вивчення дисциплін «Менеджмент», «Філософія», «Соціологія», «Тренінг з організації командної роботи», «Менеджмент персоналу». Отримані в результаті вивчення дисципліни знання використовуються в подальшому при вивченні дисципліни «Психотехнології управління персоналом», дипломному проектуванні.

**Предметом вивчення навчальної дисципліни** «Працевлаштування та ділова кар'єра» є базові принципи, основні категорії, сучасні концепції, теоретичні положення і прийоми управління кар'єрою

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		денна / заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС: 4,0	Галузь знань <u>07 «Управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	Вибіркова дисципліна
Модулів – 1	Спеціальність: <u>073«Менеджмент»</u> (шифр і назва)	<b>Рік підготовки:</b> 4-й
Змістових тем – 7		<b>Семестр</b> 8-й
Загальна кількість годин – 120		<b>Лекції</b> 26 год.
Дисципліна Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 6,2 самостійної роботи здобувача – 7,5		<b>Практичні</b> 26 год.
		<b>Самостійна робота</b> 68 год.
	Вид контролю: залік	
Курсова робота – непередбачено		

**Примітка.**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для денної форми навчання – 1/1.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Працевлаштування та ділова кар'єра» є однією із складових комплексної підготовки фахівців галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент».

**Мета дисципліни** «Працевлаштування та ділова кар'єра» - формування компетентностей щодо розробки кадрової політики та забезпечення і цілеспрямованого використання персоналу організації.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни є: ознайомити здобувачів вищої освіти із сутністю та теоретичними основами працевлаштування; навчити здобувачів правильно застосовувати методичний інструментарій дисципліни; сформувані у студентів уявлення про те, що лідерство – це особливий процес впливу на інших членів колективу, при якому лідер отримує підтримку команди для досягнення своїх цілей.

## 3. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисципліна «Працевлаштування та ділова кар'єра» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти **компетентностей**:

<b>Компетентності відповідно до освітньо-професійної програм</b>	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>
<b>ЗК3.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу <b>ЗК4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях <b>ЗК5.</b> Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності <b>ЗК8.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій <b>ЗК9.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями <b>ЗК10.</b> Здатність до проведенню досліджень на відповідному рівні <b>ЗК13.</b> Цінування та повага різноманітності та мультикультурності	<b>СК1.</b> Здатність визначати та описувати характеристики організації <b>СК3.</b> Здатність визначати перспективи розвитку організації <b>СК4.</b> Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними <b>СК5.</b> Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту <b>СК6.</b> <b>СК11.</b> Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління <b>СК12.</b> Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення <b>СК13.</b> Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності <b>СК15.</b> Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички <b>СК14.</b> Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності

Дисципліна «Самоменеджмент» забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **програмних результатів навчання**:

**Програмні результати навчання  
відповідно до освітньо-професійної програми**

<b>ПРН 3.</b> Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства
<b>ПРН 11.</b> Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації
<b>ПРН 14.</b> Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації
<b>ПРН15.</b> Демонструвати здатність діяти соціально-відповідальне та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та між культурності

Результати навчання за дисципліною та теми, завдяки вивченню яких вони формуються:

Результати навчання		Перелік тем
P1	Здатність аналізувати основні поняття, категорії, методи та прийоми працевлаштування	1,2
P2	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні - аналізувати особистість менеджера та його ділової кар'єри	2,3,6
P3	Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій планування кар'єри	2,4,5,6
P4	Здатність аналізувати та розробляти етапи кар'єри менеджера	4,6
P5	Здатність планувати успішну професійну діяльність менеджера	3,6,7

Співвідношення результатів навчання за дисципліною із програмними результатами навчання:

Результати навчання за дисципліною	Програмні результати навчання			
	ПРН3	ПРН11	ПРН14	ПРН15
P 1	+			+
P 2	+			
P 3		+	+	
P 4		+		
P 5		+		+

Співвідношення компетентностей із програмними результатами навчання

Компетентності	Програмні результати навчання			
	ПРН3	ПРН11	ПРН14	ПРН15
ЗК3		+		
ЗК4	+			
ЗК5	+			
ЗК8		+		
ЗК9	+			
ЗК10	+			
ЗК13				+

СК1			+	
СК3	+			
СК4	+			
СК5	+			
СК11		+		
СК12	+			
СК13			+	
СК14			+	+
СК15			+	+

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен набути такі результати навчання:

***Знання:***

- набуті у процесі вивчення етапів ділової кар’єри, їх наукове формування та обґрунтування;
- використання теоретичного та методологічного матеріалу для аналізу етапів ділової кар’єри;
- встановлювати ключові компетенції лідерства та керівництва;
- аналізувати вплив особистості на процес працевлаштування;
- досліджувати вплив гендерних різниць в процесі працевлаштування;
- оцінювати можливості кар’єрного росту менеджерів;
- критично осмислювати лекційний та позалекційний навчальний матеріал.

***Уміння:***

- формувати уявлення про власну поведінку лідера-керівника;
- установлювати особистісні цілі менеджера;
- розв’язувати проблеми психологічної сумісності між членами колективу;
- збирати, досліджувати і систематизувати інформацію для просування кар’єри керівника;
- надавати психологічну допомогу при формуванні команди;
- досліджувати та контролювати професійну діяльність керівника;
- розробляти та обґрунтовувати управлінські рішення, щодо професійної діяльності керівника.

***Комунікація:***

- зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб які навчаються;
- використання державної та іноземної мови у професійній діяльності;
- практикувати дотримання етичних принципів ведення дискусій та оприлюднення результатів наукової праці.

***Автономність та відповідальність:***

- прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування;
- відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;
- здатність до подальшого навчання.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах				
	Усього	Лекцій	Практичних занять	Лаб. робіт	Сам. робота
<b>Тема 1.</b> Зміст поняття «працевлаштування»	20	3	3		14
<b>Тема 2.</b> Поняття та види кар'єри	15	4	4		7
<b>Тема 3.</b> Концептуальні засади розвитку ділової кар'єри сучасної особистості	15	3	3		9
<b>Тема 4.</b> Теоретичний і практичний аспект планування кар'єри	20	5	5		10
<b>Тема 5.</b> Психолого-педагогічна підтримка особистості в розвитку ділової кар'єри	20	5	5		10
<b>Тема 6.</b> Вибір індивідуального стилю ділової кар'єри	15	3	3		9
<b>Тема 7.</b> Мистецтво переконання та правила	15	3	3		9

ділового спілкування				
Усього	120	26	26	68

## **5. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Модуль 1. Теоретичні аспекти працевлаштування та ділової кар'єри**

#### **Тема 1. Зміст поняття «працевлаштування»**

- 1.1. Історія розвитку процесу працевлаштування
- 1.2. Процес працевлаштування в Україні

#### **Тема 2. Поняття та види кар'єри**

- 2.1 Проблеми щодо розвитку професійної кар'єри в умовах ринкового середовища
- 2.2 Професійне зростання особистості

#### **Тема 3. Концептуальні засади розвитку ділової кар'єри сучасної особистості**

- 3.1 Типи моделей розвитку кар'єри
- 3.2 Теорії розвитку кар'єри особистості

#### **Тема 4. Теоретичний і практичний аспект планування кар'єри**

- 4.1 Кар'єрні орієнтації сучасної особистості
- 4.2 Організаційні аспекти професійної кар'єри

#### **Тема 5. Психолого-педагогічна підтримка особистості в розвитку ділової кар'єри**

5.1 Форми психолого-педагогічної підтримки особистості в розвитку кар'єри

5.2 Потенційні можливості особистості

### **Тема 6. Вибір індивідуального стилю ділової кар'єри**

6.1 Умови розвитку індивідуальної кар'єри особистості

6.2 Індивідуальний стиль кар'єри

### **Тема 7. Мистецтво переконання та правила ділового спілкування**

7.1 Поняття про ділове спілкування

7.2 Мистецтво переконання

## **6. ТЕМИ ЛЕКЦІЙ**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах
1	2	3
1	<b>Тема 1.</b> Зміст поняття «працевлаштування»	3
2	<b>Тема 2.</b> Поняття та види кар'єри	4
3	<b>Тема 3.</b> Концептуальні засади розвитку ділової кар'єри сучасної особистості	3
4	<b>Тема 4.</b> Теоретичний і практичний аспект планування кар'єри	5
5	<b>Тема 5.</b> Психолого-педагогічна підтримка особистості в розвитку ділової кар'єри	5
6	<b>Тема 6.</b> Вибір індивідуального стилю ділової кар'єри	3
7	<b>Тема 7.</b> Мистецтво переконання та правила ділового спілкування	3
Усього		<b>26</b>

## **7. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах
1	2	2



1	<i>Заняття 1. Історія розвитку процесу працевлаштування в світі</i>	2
2	<i>Заняття 2. Історія розвитку процесу працевлаштування в Україні</i>	2
3	<i>Заняття 3. Проблеми щодо розвитку ділової кар'єри в умовах ринкового середовища</i>	2
4	<i>Заняття 4. Основи динаміка професійного зростання</i>	2
5	<i>Заняття 5. Типи моделей розвитку кар'єри</i>	2
6	<i>Заняття 6. Концепції розвитку кар'єри особистості</i>	2
7	<i>Заняття 7 Кар'єрні орієнтації сучасної особистості</i>	2
8	<i>Заняття 8 Методи і форми планування кар'єрного розвитку</i>	2
9	<i>Заняття 9 Потенційні можливості особистості як фактор розвитку її ділової кар'єри</i>	2
10	<i>Заняття 10 Умови розвитку індивідуальної кар'єри</i>	2
11	<i>Заняття 11. Імідж і кар'єра</i>	2
12	<i>Заняття 12. Модульна контрольна робота</i>	2
13	<i>Заняття 13. Колоквіум</i>	2
<b>Усього</b>		<b>26</b>

## 8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах
1	2	3
1	Проблеми працевлаштування в Україні	14
2	Становлення кар'єри відомих менеджерів сучасності	7
3	Методологічні підходи щодо розвитку ділової кар'єри	9
4	Складання плану особистої кар'єри	10
5	Форми психолого-педагогічної підтримки особистості в розвитку її ділової кар'єри	10
6	Портрет ділової людини	9
7	Гендерний аспект ділової кар'єри	9
<b>Всього годин</b>		<b>68</b>

## 9. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Для опанування матеріалу дисципліни «Самоменеджмент» окрім лекційних, практичних (семінарських) занять, тобто аудиторної роботи, значну увагу необхідно приділяти самостійній роботі.

Основні види самостійної роботи студента:

1. Вивчення додаткової літератури.

2. Робота з довідковими матеріалами.
3. Підготовка до практичних (семінарських) занять.
4. Підготовка до проміжного й підсумкового контролю.
5. Виконання самостійного завдання.
6. Виконання індивідуальних завдань.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи

Оцінювання проводять за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії і методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядають;
- 4) уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань, проведенні розрахунків при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

Самостійна робота студентів контролюється протягом семестру. При оцінюванні практичних завдань і самостійної роботи увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

Самостійна робота оцінюється за такими критеріями:

- 1) самостійність виконання;
- 2) логічність і послідовність викладання матеріалу;
- 3) повнота розкриття теми;
- 4) використання й аналіз додаткових літературних джерел;
- 5) наявність конкретних пропозицій;
- 6) якість оформлення.

Питання до самостійного опрацювання

1. Охарактеризуйте систему основних функцій управління діяльністю менеджера.
2. Поясніть інформаційну функцію діяльності.
3. Проаналізуйте функцію повсякденної діяльності менеджера
4. Сутність концепції самоменеджменту ділової кар'єри.
5. Для чого індивід реалізує свою кар'єру.
6. На досягнення чого вона націлена
7. Охарактеризуйте складові психології поведінки людини.

8. Дайте загальну характеристику технологій само менеджменту.
9. Поясніть, чому люди принципово не розуміють одне одного і потрібно володіти технологією розуміння.
10. Методика Тарту і використання її на практиці кадрового менеджменту.
11. Сильні сторони типу особистості, на які слід спиратися при влаштуванні на роботу.
12. Як можна уникнути ускладнень при влаштуванні на роботу, якщо виникнуть прояви слабких сторін типу особистості
13. Визначення сильних та слабких сторін вашого типу особистості, які можуть проявитися в роботі.
14. Визначення моделі ділової людини, орієнтованої на Успіх.
15. Самооцінка свого особистісного та ділового потенціалу.

## **10. КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ ДО ЗАЛКУ**

- 1 Поняття ділової кар'єри
- 2 Основна мета та переваги процесу формування ділової кар'єри
- 3 Сутність теорії самоменеджменту
- 4 Стратегія управління робочим часом
- 5 Сутність поняття працевлаштування
- 6 Принципи планування робочого часу
- 7 Методи планування робочого часу
- 8 Класифікація цінностей
- 9 Роль цінностей у розвитку особистості
- 10 Інструменти досягнення цілей
- 11 Основні життєві цілі особистості
- 12 Поняття комунікації в самоменеджменту
- 13 Правила проведення нарад, співбесід та телефонних переговорів
- 14 Психофізіологічний потенціал керівника
- 15 Творчий потенціал керівника

## 11. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Протягом 1-го семестру здобувачі вищої освіти денної форми навчання паралельно з аудиторними лекційними і практичними заняттями виконують індивідуальні завдання в вигляді рефератів з визначеної теми .

### Тематика рефератів:

1. Сучасні теорії лідерства.
2. Лідерство як спосіб життя.
3. Лідерство і керівництво.
4. Лідерство і влада. Форми влади.
5. Підходи до управління. Принципи та методи управління. Причини невдач в управлінні.
6. Від менеджера до лідера. Довіра в організації.
7. Здатність лідера чути і делегувати повноваження
8. Суть команди - люди, об'єднані спільною метою. Переваги роботи в команді. Високоєфективні команди.
9. Якості, необхідні для створення ефективної та злагодженої команди.
10. Керівництво синергетичною командою.
11. Організаційні бар'єри в керівництві.
12. Культура - структура - поведінка.
13. Свобода для діючих лідерів. Цінності, спілкування і свобода. Бачення.
14. Створення атмосфери довіри.
15. Трансформаційне лідерство.
16. Розвиток лідерського потенціалу.
17. Сила впливу та лідерства.
18. Харизматичне лідерство. Надихаюче лідерство. Приклад для наслідування.
19. Типи природних лідерів.
20. Типи лідерів в практиці національних ділових відносин.
21. Типи лідерів в країнах з високорозвиненою економікою.
22. Структура образу лідера.
23. Способи позиціонування лідерських якостей.
24. Бажання діяти. Відповідальність. Почуття залученості. Самодисципліна.
25. Лідерство і емоційний інтелект.

Реферат повинен включати огляд нормативної та спеціалізованої літератури фінансово-економічного спрямування з вказаної теми. Обсяг

реферату повинен складати 20-25 сторінок, оформлених в текстовому редакторі WORD шрифтом №14 з міжрядковим інтервалом 1,5.

## 12. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 05.11.2020 р., протокол № 4; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

МН 1 - пояснювально-ілюстративні, репродуктивні, проблемного викладу, частково-пошукові, дослідницькі методи, методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності (*пояснення, розповідь, лекція, бесіда, робота з підручником; ілюстрування, демонстрування, практичні і дослідні роботи*);

МН 2 - методи стимулювання навчальної діяльності (*навчальна дискусія, забезпечення успіху в навчанні, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід студента; стимулювання обов'язку і відповідальності в навчанні*);

МН 3 - методи контролю і самоконтролю у навчанні (*усний, письмовий, тестовий, графічний, програмований, самоконтроль і самооцінка*);

МН 4 - практичні методи навчання (*практичні роботи*);

МН 5 - самостійна робота з вивченням оприлюднених у системі Moodle електронних матеріалів з можливістю проведення консультацій.

МН 6 - виконання індивідуальних домашніх завдань.

## 13. МЕТОДИ, КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ОЦІНЮВАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 05.11.2020 р., протокол № 4; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи оцінювання:

МО 1. Попереднє (вхідне) оцінювання знань (письмовий метод або тестування).

МО 2. Поточне оцінювання (письмовий метод або тестування на лекційних та практичних заняттях та/або у системі Moodle, виконання

модульних контрольних робіт, виконання індивідуальних завдань, зокрема розрахунково-аналітичних завдань, рефератів, презентацій).

МО 3. Тематичне або періодичне оцінювання (письмовий метод на лекційних та практичних заняттях, усне опитування або тестування на практичних заняттях та/або у системі Moodle).

МО 5. Підсумкове (семестрове) оцінювання, зокрема: залік (письмовий метод або тестування, зокрема у системі Moodle).

Передбачається використання модульно-рейтингової системи оцінювання знань. Основною формою контролю знань здобувачів в кредитно-модульній системі є складання здобувачами всіх запланованих модулів. Формою контролю є накопичувальна система. Складання модуля передбачає виконання здобувачем комплексу заходів, передбачених семестровим графіком навчального процесу та контролю знань здобувачів, затверджених деканом факультету.

## Графік освітнього процесу та оцінювання знань з дисципліни для денної форми навчання

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ															
Види навчальної роботи	Розподіл між навчальними тижнями													Сума балів	ЗАЛІК
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Методи контролю			УО					ІЗ	ІЗ			МК	К		
Всього балів на тиждень			25					5	5			25	40	100	
Модулі	●												●	МІ	
ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; МКР – модульна контрольна робота; К – колоквіум; Р – реферат															

## Система оцінювання знань здобувачів у навчальному семестрі для денної форми навчання

□ □

СИСТЕМА ОЦІНКИ □						
Склад модулів □		Сума балів □	ECST □	Оцінка □	Рівень компетентності □	
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали □	90 - -100 □	A □	відмінно □	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. <b>Власні пропозиції</b> студента в оцінках і виконанні практичних задач підвищують його <b>вміння</b> □ використовувати <b>знання</b> , які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також <b>знання</b> , набуті при <b>самостійному</b> , <b>поглибленому</b> вивченні <b>питань</b> , що відносяться до дисципліни, яка <b>вивчається</b> . □	
	Контрольна робота №1 □	81 - -89 □	B □	добре □	<b>Достатній</b> Забезпечує студенту <b>самостійне</b> вирішення <b>основних</b> практичних задач в умовах, коли <b>випадні дані</b> в них <b>змінюються</b> <b>порівняно</b> з <b>прикладом</b> , що розглянуто при вивченні дисципліни □	
	Усне опитування □					
	Індивідуальне завдання □	75 - -80 □	C □			
	Індивідуальне завдання □					
Колоквіум □	40 □	65 - -74 □	D □			<b>задовільно</b> □
		55 - -64 □	E □	<b>Середній</b> Є <b>мінімально допустимим</b> у всіх <b>складовах</b> <b>навчальної програми</b> з дисципліни □		
		30 - -54 □	FX □	<b>незадовільно</b> □	<b>Низький</b> Не забезпечує <b>практичної</b> реалізації <b>задач</b> , що <b>формулюються</b> при вивченні дисципліни □	
		0 - -29 □	F □		<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до <b>самостійного</b> вирішення <b>задач</b> , які <b>окреслює</b> мета та завдання дисципліни □	
<b>Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни</b> □						
□						

Розраб. сторінка



З метою формування та реалізації індивідуальної траєкторії навчання здобувача визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здійснюється шляхом оцінювання в межах певного контрольного заходу у відповідності до Положення про порядок визнання в Донбаській державній машинобудівній академії результатів навчання, отриманих у неформальній освіті.

**Система оцінювання знань здобувачів  
заочної форми навчання**

Форма контролю	Кіл-ть балів		Стислий зміст контрольної точки	Характеристика критеріїв досягнення результатів навчання для отримання максимальної кількості балів
	<i>max</i>	<i>min</i>		
<b>1. Підсумкова тестова контрольна робота</b>	100	55	Підсумкова тестова контрольна робота складається із 20-ти тестів за темами Т1-Т10, обраних у випадковому порядку, та виконується студентом індивідуально в системі Moodle DDMA	Здобувач виконав тестові завдання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
<b>Усього за підсумкову тестову контрольну роботу</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>Ваговий коефіцієнт за підсумкову тестову контрольну роботу – 0,4</b>	
<b>2. Іспит (залік)</b>	100	55	Підсумковий екзамен складається із теоретичного та аналітично-розрахункового завдань, обраних у випадковому порядку за темами Т1-Т10, та виконується студентом індивідуально в системі Moodle DDMA	Здобувач виконав теоретичні та аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни
<b>Усього за іспит</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>Ваговий коефіцієнт за підсумкову екзаменаційну роботу – 0,6</b>	
<b>Всього</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>Здобувач виконав тестові, теоретичні та аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни</b>	

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за запланованими результатами навчання навчальної дисципліни.

## 14. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комп'ютери с програмним забезпеченням для виконання практичних робіт: HohlBuilder, GoogleCharts, Vizualize-онлайн сервіси для створення інфографіки; Microsoft PowerPoint – візуалізація даних; Microsoft Power BI – аналітика та візуалізація даних.

Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран;

Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=449>

## 15. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література

1. В.Т. Лозовецька. Професійна кар'єра особистості.в сучасних умовах. Київ. 2017., 279 с.
2. Кононець М.О. Психологія професійної моральності підприємців: теорія та сучасна практика: [монографія] / М.О. Кононець. – К.: Омега-Л, 2017. – 166 с.
3. Ложкін Г. В. Психологія конфлікту: теорія і сучасна практика: Навчальний посібник /Ложкін Г. В., Пов'якель Н. І.// – К.: Професіонал, 2017. – 416 с.
4. Психологічні особливості лідерської обдарованості: концепції, діагностика, тренінги : монографія / А.В. Мітлош, В.О. Моляко, В.С. Бажанюк, В.В. Камишин // – Київ: [Інститут обдарованої дитини], 2017. – 290 с.
5. Технології роботи організаційних психологів: Навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. та слухачів ін-тів післядиплом. освіти / За наук. ред. Л. М. Карамушки. – К.: Фірма «ІНКОС», 2018. – 366 с.
6. Євтіхов О.В. Тренінг лідерства: Монографія. -К, 2018. -256 с.
7. Садохіна К.С. Психолого-педагогічні умови формування лідерських якостей підлітків / К.С. Садохіна // Збірник наукових праць КПНУ імені Івана Огієнка. - 2018. - Випуск 9. - С.439 - 448.
8. Ягоднікова В.В. Виховання лідерів [Текст] / В.В. Ягоднікова // Виховна робота в школі. - 2019. - № 10, жовтень. - С. 2-36.
9. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник / О.Г. Романовський, Т.В. Гура, А.Є. Книш, В.В. Бондаренко – Харків, 2017 р. – 100 ст.
10. Мистецтво управлінської діяльності і лідерство / В. Нагаєв // Персонал. – 2017. – № 7. – с. 65-70.
11. Лідерські якості в професійній діяльності / Романовський О. Г., Резнік С. М., Гура Т.В., Панфілов Ю.І, Головешко Б.Р., Бондаренко В.В., за заг. ред. О.Г. Романовського. – Харків: НТУ«ХП», 2017

12. Jing Jiang, Chuansheng Chen, Bohan Dai, Guang Shi, Guosheng Ding, Li Liu, and Chunming Lu Leader emergence through interpersonal neural synchronization / Jiang Jing, Chen Chuansheng, Dai Bohan, Shi Guang, Ding Guosheng, Liu Li, and Lu Chunming // PNAS – Princeton: Princeton University, 2016. – Vol. 112, no. 14, P. 4274-4279.

### **Додаткова література**

1. Андрушкін Б. М. Основи менеджменту / Б. М. Андрушкін, О. Є. Кузьмін – Львів : Світ, 2017.
2. Дудкевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління /Дудкевич Т. В. - К. : Центр навчальної літератури, 2018.
3. Мистецтво управлінської діяльності і лідерство / В. Нагаєв // Персонал. – 2017. – № 7. – с. 65-70

