

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Соціально-гуманітарний факультет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан соціально-гуманітарного факультету

Оксана ГОМОТЮК

«29» 08 2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІНПІНОТ

Святослав ПИТЕЛЬ

«29» 08 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з навчальної дисципліни «Організація успішної діяльності»

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

Спеціальність – В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

Освітньо-професійна програма – Документознавство та інформаційна діяльність

Кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практ.	ІРС	Тренінг	СРС	Разом (год)	Екзамен, семестр
Денна	1	2	32	14	5	6	93	150	2
Заочна	1	2,3	8	4	-	-	138	150	3

25.08.2025

Тернопіль – ЗУНУ
2025

Робочу програму склав д-р пед. наук, професор кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності Щербяк Юрій Адамович

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності, протокол № 1 від 26 серпня 2025 року

Завідувач кафедри, к.і.н., доц.



Ірина НЕДОШИТКО

Гарант ОПП, к.і.н., доц.



Ірина НЕДОШИТКО

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Організація успішної діяльності»

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ «Організація успішної діяльності»

Дисципліна «Основи лідерства»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS –5	Галузь знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки	Дисципліна циклу професійної підготовки Вибіркова
Кількість залікових модулів –4	Спеціальність В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа	Рік підготовки: <i>Денна – 1</i> <i>Заочна - 1</i> Семестр: <i>Денна – II</i> <i>Заочна – II,III</i>
Кількість змістових модулів –2	ступінь вищої освіти магістр	Лекцій: <i>Денна – 32 год.</i> <i>Заочна – 8 год.</i> Практичні заняття: <i>Денна – 14 год.</i> <i>Заочна – 4 год.</i>
Загальна кількість годин –150		Самостійна робота: <i>Денна –93 год.</i> <i>Тренінг - 6</i> <i>Заочна – 138 год.</i> Індивідуальна робота: <i>Денна – 5</i>
Тижневих годин –10, з них аудиторних –3		Вид підсумкового контролю – екзамен

2. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ **«ОРГАНІЗАЦІЯ УСПІШНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»**

Метою викладання даної навчальної дисципліни «Організація успішної діяльності» є формування у здобувачів здатності розв'язувати комплексні задачі і проблеми у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності у сфері інформаційної діяльності; здатності працювати в команді, вести наукові дискусії, переконувати та впливати на інших учасників колективу; вміння знаходити компромісні рішення та брати на себе відповідальність за їх втілення, передбачати альтернативні рішення у професійній діяльності.

Основні завдання вивчення дисципліни формуються на основі структурування його мети і включають: засвоєння теоретико-практичних положень вітчизняного і зарубіжного досвіду організації успішної діяльності, набутті навичок правильної організації робочого місця, раціоналізації режимів праці та відпочинку, планування особистої діяльності, організації комунікації та ведення переговорів, організації розвитку бренду компанії, делегування повноважень, ділового спілкування, використання часу як ресурсу праці тощо.

Об'єктом вивчення дисципліни є успішна діяльність у інформаційній сфері.

Предметом вивчення дисципліни є принципи, типи, механізми формування організації успішної діяльності та забезпечення тривалого ділового партнерства у інформаційній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- про сутність організації успішної діяльності, історії розвитку відповідних теорій їх перевагах і недоліках;
- передумови ефективного лідерського впливу на організацію успішної діяльності;
- про основні етапи формування успішної команди;
- оцінювати процес і результат виконаної роботи;
- ціннісні, критеріальні та поведінкові переваги партнера у діловому спілкуванні;
- процеси внутрішньої динаміки команди при переході від одного етапу розвитку до іншого;

вміти:

- володіти техніками раціональної організації успішної діяльності,
- сучасними методами планування роботи, ведення документообороту та інформаційно-аналітичного забезпечення системи управління,
- організування ділових перемовин та нарад;
- уміти чітко та грамотно ставити цілі діяльності з використанням інноваційного управлінського інструментарію,
- вміти застосовувати сучасні прийоми їхнього обґрунтування в рамках реалізації функціональних завдань організації

Міждисциплінарні зв'язки: Курс «Організація успішної діяльності» містить елементи управлінської діяльності, теоретичні узагальнення з питань менеджменту, елементами крос-культурної інформації.

Вивчення дисципліни передбачає ознайомлення з досягненнями зарубіжних і вітчизняних науковців у галузі менеджменту управління.

III. СТРУКТУРА ЗАЛКОВОГО КРЕДИТУ ДИСЦИПЛІНИ
«ОРГАНІЗАЦІЯ УСПІШНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»
(денна форма) / (заочна форма)

Тема	Кількість годин			
	Лекції	Практ. заняття	Інд. робота	Сам. робота
<u>Змістовий модуль I. Теоретичні аспекти досягнення успіху й організації успішної діяльності</u>				
Тема 1. Організація успішної діяльності, основні поняття та історичні аспекти	2	2		9/14
Тема 2. Основні чинники досягнення успіху	2	1	1	9/14
Тема 3. Модель успішної особистості. Soft-skills у структурі моделі	2/2	2		10/14
Тема 4. Основні етапи технології організації успішної діяльності	2	1	1	9/14
Тема 5. Діагностика успішності. Підвищення коефіцієнту успіху	4/2	2/2		9/113
<u>Змістовий модуль II. Методика формування праксеологічних умінь</u>				
Тема 6. Особливості підготовлювального етапу технології успіху	4/2	1	1	10/14
Тема 7. Формування якостей успішної особистості. Подолання негативних орієнтацій	4	1/2		9/14
Тема 8. Організація ефективної співпраці в колективі	4/2	1	1	9/14
Тема 9. Сучасний харизматичний лідер. Шляхи саморозвитку	4	2		9/14
Тема 10. Особливості формування праксеологічних умінь та soft-skills в студентів	4	1	1	10/113
Загалом:	32/8	14/4	5	93/138
Підсумковий контроль	екзамен			

IV. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ
«ОРГАНІЗАЦІЯ УСПІШНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

ТЕМАТИКА ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 Теоретичні аспекти досягнення успіху й організації успішної діяльності

Тема 1

Організація успішної діяльності, основні поняття та історичні аспекти

1. Успіх, успішність та успішна діяльність.
2. Праксеологія як наука. Праксеологічні вміння. М'які навички (soft-skills).
3. Поняття успіху в управлінській науці.
4. Є. Слущкий та його внесок у розвиток праксеології.

Література [1,2,3,5,8, 11, 21]

Тема 2

Основні чинники досягнення успіху

1. Гіпотези досягнення успіху. Гіпотези І. Павлова, Г. Ващенко, Д. Донцова.
2. Біологічні та соціальні чинники досягнення успіху.

Література [8,10,4,5,9,15]

Тема 3

Модель успішної особистості. Soft-skills у структурі моделі

1. Структура моделі.
2. Взаємозв'язок між успіхом особистості та рівнем економічного розвитку держави; культурними, соціальними та економічними процесами.

Література [4,11,2,13,]

Тема 4 Основні етапи технології організації успішної діяльності

1. Характеристика етапів: підготовлювального, цілетворчого, процесуального, результативного.
2. Погляди дослідників на визначення базових етапів технології організації успішної діяльності.

Література [11,6,13,14,15,21]

Тема 5 Діагностика успішності. Підвищення коефіцієнту успіху

1. Підвищення коефіцієнту успіху.
2. Характеристика методик визначення коефіцієнта успішності.

Література [13,15,12,8]

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Методика формування праксеологічних умінь

Тема 6 Особливості підготовлювального етапу технології успіху

1. Мистецтво цілеутворення.
2. Вимоги до визначення життєвих цілей.
3. Вимоги SMART до цілеутворення.
4. Цілі професійної діяльності та наукової.
5. Здатність планувати та управляти часом

Література [8,11,3,15,7]

Тема 7

Формування якостей успішної особистості. Подолання негативних орієнтацій

1. Формування активності, адаптивності, комунікабельності, креативності, толерантності, критичне мислення, прагнення до самовдосконалення, самокритичності, наявності стійкого світогляду та наполегливості у досягненні мети;
2. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти як необхідні якості успішного викладача й науковця.
3. Soft-skills в структурі моделі успішної особистості.

Література [9,8,5,17,7]

Тема 8

Організація ефективної співпраці в колективі

1. Способи ефективної співпраці.
2. Аналіз, планування, організація й контроль за прийнятими рішеннями як етапи ефективної співпраці в колективі.

Література [8,11,7,9,21,]

Тема 9

Сучасний харизматичний лідер. Шляхи саморозвитку

1. Шляхи саморозвитку.
2. Поняття харизми.
3. Гіпотези харизматичності.
4. Діагностика сформованості.
5. Способи формування.

Література[4,11,2,13]

Тема 10

Особливості формування праксеологічних умінь та soft-skills в студентів

1. Форми, методи, засоби формування праксеологічних умінь у студентів ЗВО.
2. Способи подолання труднощів у процесі прийняття управлінських рішень

Література[11,6,5,7,9,5]

V. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття 1

Тема: Функції менеджера в організації, особливості організації успішної діяльності менеджера.

Мета: засвоїти основні функції менеджера в організації; вимоги, які ставляться до сучасного менеджера; функціональні аспекти управлінської успішної праці.

Питання для обговорення

1. Розкрийте суть поняття «менеджер». Які основні функції виконує менеджер в організації?
2. Які вимоги ставляться до сучасного успішного менеджера?
3. У чому полягає сутність управлінської праці як складової управлінської діяльності?
4. Вкажіть, що включає зміст діяльності менеджера?
5. Охарактеризуйте управлінські ролі менеджера
6. Обґрунтуйте необхідність підготовки інформаційних менеджерів в Україні.

Література: 6, 8, 9, 11, 16

Практичне заняття 2

Тема: Авторитет і кар'єра менеджера. Портрет сучасного менеджера.

Мета: розширити знання про види та чинники формування позитивного іміджу менеджера в організації, його авторитет; управління діловою кар'єрою менеджера.

Питання для обговорення

1. Визначте, яким чином впливає імідж менеджера на успішну діяльність організації?
2. Обґрунтуйте чинники, що впливають на позитивний імідж менеджера?
3. Визначте необхідні складові формування авторитету менеджера в організації?
4. Що таке трудова кар'єра? Визначте її відмінність від ділової?
5. Виділіть напрямки кар'єри менеджера? Поясніть зміст вікових етапів кар'єри
6. Розкрийте зміст принципів успішного управління кар'єрою на підприємстві.

Література: 6, 7, 10, 13

Практичне заняття 3

Тема: Труднощі та бар'єри у діловому спілкуванні, шляхи їх подолання

Питання для обговорення

1. Причини та види бар'єрів на шляху до взаєморозуміння при спілкуванні ділових партнерів.
2. Механізми взаєморозуміння, роль етики в їх застосуванні.

Література: 6, 7, 13, 17

Практичне заняття 4

Тема: Підготовка та проведення ділових переговорів, нарад та інших форм колективного обговорення ділових проблем

Питання для обговорення

1. Основні форми колективного обговорення ділових проблем.

2. Ділові переговори: планування їх змісту, вибір способів проведення і процедури обговорення визначених питань, ухвалення рішення.
3. Правила проведення ділових нарад.
4. Правила проведення зборів.
5. Правила проведення дискусій.
6. Правила проведення ділової гри “мозковий штурм”.
7. Правила проведення презентацій.

Література: 3, 6, 13, 18

Практичне заняття 5

Тема: Інформаційне забезпечення діяльності менеджера

Мета: сформувати та закріпити відомі види інформації в діяльності менеджера; засвоїти класифікацію управлінської інформації; сучасні вимоги до інформації. Питання для обговорення

1. Чому, на Вашу думку, інформація є головним предметом праці менеджера?
2. Які види інформації ви знаєте, яка їхня роль у роботі менеджера?
3. У чому полягає значення управлінської інформації? Схематично зобразіть класифікацію управлінської інформації.
4. Обґрунтуйте сучасні вимоги до інформації?
5. З яких етапів складається робота менеджера з документами і кореспонденцією?

Література: 8, 9, 11, 16

VI. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

Індивідуальні завдання з дисципліни «Організації успішної діяльності» є видом позааудиторної роботи студента і виконуються під безпосереднім керівництвом викладача.

Метою індивідуальних завдань є самостійне вивчення частини програмового матеріалу, поглиблення, систематизація, закріплення та практичне застосування знань та умінь студента з навчального курсу, розвиток навичок для самостійного пошуку та опрацювання літературних і статистичних джерел, вироблення особистого ставлення до сучасних управлінських та етичних проблем.

Метою індивідуальних завдань є оволодіння навичками самостійного вивчення програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, стимулювання творчості студентів і закладання підвалин для їх подальшої науково-дослідної роботи.

Індивідуальні завдання виконує кожен студент шляхом підготовки творчої роботи у вигляді реферату згідно із рекомендованим переліком тем. Реферат – це завершена теоретична робота з конкретної проблематики (теми) в межах навчальної програми курсу. Обсяг реферату – 10 – 12 сторінок (формат А – 4). Індивідуальна робота виконується студентом самостійно при консультуванні викладачем. КІПЗ оформляється за стандартним зразком і подається викладачу за два тижні до екзамену. Можливий захист практичного індивідуального завдання шляхом усного звіту студента.

Методичні вказівки щодо оформлення та написання творчої роботи з дисципліни

Перед написанням творчої роботи з конкретної теми курсу необхідно опрацювати наукову літературу, осмислити прочитане і викласти власні думки щодо порушеної проблеми.

Обсяг: 10-12 сторінок (формат А-4).

Структура та особливості викладу матеріалу

Вступ. Цей компонент не потребує цитувань (хоч вони допускаються), великої кількості абстрактних розмірковувань і великого обсягу.

Обов'язково виділити предмет опису, обґрунтувати тему, яка висвітлюється в рефераті, вказавши на персоналії, які працювали над даним питанням, назвати їх праці. Це треба робити чітко й логічно, щоб обсяг вступу не перевищував 15 відсотків від обсягу роботи (1 сторінка).

Основна частина. Тут немає особливих регламентацій. Головне, щоб текст був написаний самостійно. Матеріал, який викладається, необхідно обґрунтовано реферувати. Коли є аргументи і контраргументи, можна вступати в полеміку. Використовувати цитати як для підтвердження, так і для спростування. Цитований матеріал в основній частині, незалежно від форми цитування — дослівного (в лапках), світоглядно-змістового (своїми словами з зазначенням авторства матеріалу, який використовується), не повинен перевершувати 30 відсотків реферату.

Загальний обсяг основної частини становить приблизно 7-8 сторінок.

Висновки. Це — підсумок. Тобто чіткість, точність, лаконічність. Жодних цитат, тільки узагальнення, резюмування основних питань і проблем теми, визначення можливостей їх використання у практичній діяльності. Конкретні висновки можна нумерувати.

Список використаної літератури. Укладається за алфавітним порядком мовою оригіналу з усіма вихідними даними.

Робота повинна бути набрана на комп'ютері та видрукувана на принтері (електронні версії не приймаються).

Параметри: версія WORD, шрифт – 14 кегель, у рядку 60 – 65 знаків. Сторінки повинні мати відповідні поля та нумерацію: зліва – 30 мм; справа – 10 мм; зверху та знизу – 20 мм.

Варіанти індивідуальних завдань з дисципліни «Організація успішної діяльності»

1. Початок професійної діяльності найбагатших людей світу (особистість за вибором студента).
2. Способи подолання перешкод на шляху до успіху (на прикладі відомого науковця за вибором студента).
3. Шляхи формування позитивного мислення як запоруки успіху.
4. Успішна особистість, яка мотивує (на прикладі особистості, яка зуміла досягнути успіху, незважаючи на фізичні чи інші вади, за вибором студента).
5. Правові засади успішної професійної діяльності.
6. Зміцнення здоров'я як чинник досягнення успіху.
7. Технологія успішного менеджменту: планування, організація та контроль виконання визначених завдань та прийнятих рішень.
8. Імідж успішної людини. Складові іміджу.
9. Особливості формування іміджу успішного науково-педагогічного працівника та керівника.
10. Харизматичний лідер, його риси та особливості (на прикладі успішного керівника за вибором студента).

VII. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Методичні поради до організації самостійної роботи студента

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентами навчального матеріалу в позааудиторний час без участі викладача. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається робочою програмою та робочим планом в межах встановленого обсягу годин із навчальної дисципліни, методичними вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів: конспектами лекцій викладача, підручниками, навчальними та методичними посібниками, монографічною літературою і періодикою, а також засобами самоконтролю (тестами, типовим пакетом контрольних завдань).

Навчальний матеріал, передбачений навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальними матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Викладач проводить діагностику якості самостійної роботи студента на індивідуальних заняттях. Вони проводяться в позааудиторний час за окремим графіком, складеним кафедрою.

Самостійна робота студента проводиться за такими напрямками:

1. Підготовка до практичних (семінарських) занять:
 - > вивчення лекційного матеріалу;
 - > вивчення теми за підручниками і посібниками;
 - > опрацювання рекомендованої монографічної літератури та періодики, передбаченої списком літератури;
 - > опрацювання завдань до практичних занять.
2. Опрацювання програмних питань, що не розглядаються на навчальних заняттях і виносяться на самостійне опрацювання.
3. Ведення конспекту.
4. Підготовка до написання модульних контрольних робіт.
5. Підготовка до екзамену.

№ п/п	Тематика
1	Т. Котарбинський як засновник праксеологічної науки
2	Праксеологічні ідеї Є. Слуцького.
3	Біологічні, психологічні й соціальні чинники досягнення успіху
4	Успішна особистість у контексті побудови економічно розвинутого суспільства
5	Структура діяльності й успішної діяльності
6	Характеристика діагностичних методик у системі досягнення успіху
7	Характеристика методів підвищення коефіцієнтів успіху
8	Стратегії «переможців», «непереможців» і «невдах».
9	Цілі-SMART
10	Попередження й подолання заздрості та інших негативних особистісних якостей на шляху до досягнення успіху.
11	Ініціативність як ключова компетентність особистості
12	Креативність як ключова компетентність особистості
13	Роль сутестії у становленні успішної особистості
14	Методика подолання конфліктів за решіткою Томаса-Кілмена
15	Моделювання вправ з методики подолання перешкод.
16	Успішна командна робота. Ключові фактори й

	бар'єри.
17	Успішна командна робота. Ключові фактори й бар'єри.
18	Розв'язання суперечностей на переговорах.
19	Головні показники успішності переговорів.
20	Історія становлення культури спілкування.
21	Основні правила прийому гостей та поведінки у гостях.
22	Правила поведінки за столом і в громадських місцях.
23	Культура успішного підприємництва як етична проблема.
24	Основні принципи оформлення офісу.
25	Важливі компоненти створення власного ділового іміджу.
26	Значення зовнішнього вигляду, одягу, зачіски для ділового іміджу.
27	Поняття і загальні ознаки іміджу фірми (установи, організації).
28	Основні принципи та підстави для вдалого вибору назви фірми.
29	Врахування психологічних аспектів ділового спілкування.
30	Типологія та основні риси стилів керівництва.
Разом:	

Організація і проведення тренінгу

Психологічні особливості спілкування: тренінг комунікативних навичок.

1. Розпізнавання психологічних особливостей людей за мовою, мімікою і жестами.

Необхідні знання: мімічне вираження емоцій, жестові сигнали, характеристика голосу, їх значення, просторові домагання людини їх роль у спілкуванні.

Необхідні вміння: розпізнавати за мімічними реакціями стан людини, інтерпретувати жестову поведінку людини.

2. Прийоми здобуття прихильності. Механізм залучення до себе людей.

Необхідні знання: прийоми розташування до себе людей: „ім'я власне”, „дзеркало відносин”, „золоті слова”, „особисте життя”, „терплячий слухач”, загальний психологічний механізм впливу цих прийомів; як виробити в собі щире доброзичливе ставлення до людей.

Необхідні вміння: користуватися прийомами здобуття прихильності, говорити людям приємні слова.

3. Прийоми ефективного слухання. Активне й пасивне слухання. Умови підвищення ефективності слухання.

Необхідні знання: розбіжності між активним і пасивним слуханням; умови застосування різних видів слухання; прийоми активного слухання, з'ясування, відображення, перефразовування, резюмування; значення візуального контакту при слуханні, значення міжособистісної дистанції. Відповідальності вербальних і невербальних сигналів під час слухання.

Необхідні вміння: використовувати практично прийоми активного і пасивного слухання відповідно до конкретних умов бесіди, використовувати ключові фрази під час утворення, перефразовування, резюмування й відображення почуттів.

4. Бар'єри у спілкуванні. Бар'єр уникання, авторитетності, незрозуміння. Подолання бар'єрів у спілкуванні.

Необхідні знання: як виникають бар'єри у спілкуванні: чому уникання, незрозуміння є перешкодою у спілкуванні; як переробити виниклі бар'єри.

Необхідні уміння: аналізувати власну поведінку під час виникнення незрозуміння і знаходити причину.

Конфлікти і їх подолання: тренінг безконфліктного спілкування.

1. Конфліктні стани. Причини конфліктів, вибір стилю поведінки в конфліктних ситуаціях.

Необхідні знання: причини конфліктів, типи конфліктів; варіанти результатів в конфліктних ситуаціях: загладжування кутів, відхід од проблеми, компроміс, конфронтація, співпраця.

Необхідні вміння: аналізувати конфліктну ситуацію та обирати стиль поведінки відповідно до обставин.

2. Типи конфліктних особистостей. Способи взаємодії з конфліктними людьми.

Необхідні знання: типи конфліктних особистостей, способи взаємодії з ними.

Необхідні вміння: аналізувати поведінку людини в конфліктній ситуації та обирати оптимальний спосіб взаємодії з конфліктними людьми.

3. Прийом звільнення від роздратування і гніву в конфліктних ситуаціях.

Необхідні знання: способи саморегуляції власного стану за допомогою уяви, активних дій, спілкування.

Необхідні вміння: використовувати прийоми саморегулювання.

VIII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У навчальному процесі використовуються: лекції; практичні та індивідуальні заняття, групова робота, бесіди, ділові ігри, рольові етюди, тестування, проведення дискусій з обговорення різноманітних ділових ситуацій, розв'язання аналітичних задач, робота з літературою, реферування, самостійна робота, індивідуальні заняття, консультації, виконання КППЗ.

IX. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «Організація успішної діяльності» використовуються такі методи оцінювання навчальної роботи студентів:

- поточне тестування та опитування (оцінювання усних і письмових відповідей на практичних заняттях, тестування);
- залікове модульне тестування та опитування;
- ректорська контрольна робота;
- оцінювання виконання КППЗ;
- оцінювання самостійної роботи;
- екзамен.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Організація успішної діяльності» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

ЗАЛКОВИЙ КРЕДИТ З ДИСЦИПЛІНИ
«Організація успішної діяльності»
(розподіл балів)

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
20%	20%	5%	15%	40%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота	Екзамен
Середнє арифметичне з поточних оцінок, отриманих під час занять (не менше 4 оцінок)	Тестування у комунікаційній навчальній платформі Moodle – 25 тестів по 4 бали; максимально – 100 балів	Інтелектуальні ігри (середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час тренінгу) (не менше 2 оцінок)	Оцінка, отримана за самостійну роботу (родовід, реферат, есе, анотація, презентація історико-культурних пам'яток краю – на вибір студента)	Усна екзаменаційна робота. Структура білета: 4 теоретичних питання; максимально – 100 балів

Модульна робота – вид контролю, при якому засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу оцінюється від 0 до 100 балів як сума балів за виконані тестові завдання.

Критерії оцінювання екзамену:

90-100 балів: Вичерпне, повне розкриття всіх аспектів питання. Фактичні знання точні, помилки відсутні. Студент демонструє системне бачення історичного процесу, встановлює складні причинно-наслідкові зв'язки, використовує різні історичні концепції, проводить глибокий критичний аналіз та узагальнення. Ідеальна логічна структура (чіткий вступ, основна частина, обґрунтований висновок), вільне володіння науковою термінологією, висока мовна культура.

75-89 балів: Повне розкриття основного змісту. Можливі поодинокі несуттєві неточності (дати, імена), що не спотворюють загальний зміст. Встановлено більшість причинно-наслідкових зв'язків. Студент робить висновки, але глибина аналізу може бути нерівномірною. Простежується логічна структура відповіді. Грамотний виклад, правильне використання термінології.

65-74 бали: Розкрито основний зміст (не менше 2/3 ключових елементів). Наявні окремі суттєві неточності та помилки. Відсутність глибокого всебічного аналізу і власної аргументації. Відповідь переважно репродуктивна (відтворювальна). Логіка викладу порушується. Виступ недостатньо чіткий, є помилки у використанні термінології. Студент може потребувати навідних питань.

60-64 бали: Зміст розкрито лише фрагментарно (менше 1/2 ключових елементів). Наявність суттєвих неточностей та грубих помилок. Відсутність обґрунтування та аргументації. Демонструється поверхове уявлення про тему. Відсутність логічної структури. Виклад плутаний, термінологія використовується з помилками.

1-59 балів: Зміст відповіді не відповідає суті питання. Демонструється повне незрозуміння теми або плутанина з іншими темами. Зв'язки не встановлені. Відсутність будь-якої структури.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	відмінно	A (відмінно)
85 – 89	добре	B (дуже добре)
75 – 84		C (добре)
65 – 74	задовільно	D (задовільно)
60 – 64		E (достатньо)
35 – 59	незадовільно	FX (незадовільно, з можливістю повторного складання)
1 – 34		F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом)

ПЕРЕЛІК МЕТОДИЧНИХ ВКАЗІВОК І МАТЕРІАЛІВ

<i>№</i>	<i>Наочні матеріали</i>	<i>Номер теми</i>
1.	Електронний варіант лекцій	1–10
2.	Індивідуальні завдання для самостійного виконання (електронний варіант)	1–10
Перелік методичних вказівок і матеріалів		
1.	Індивідуальні завдання для самостійного вивчення навчальної дисципліни (електронний варіант)	1–10
2.	Матеріали для дистанційного вивчення курсу	1–10

Х. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Андрєєва, Г. М. Психологія успіху і самореалізації особистості. — Київ: Академвидав, 2021. — 248 с.
2. Гілл Н. Думай і багатій ; пер. з англ. М. Сахно. Харків : Книжковий Клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 256 с.
3. Горащ, К. В. Менеджмент ефективної діяльності: психологічні основи лідерства і мотивації. — Львів: Новий Світ-2000, 2022. — 276 с.
4. Гриненко А. М. Мотивація персоналу: соціально-економічний аспект / А. М. Гриненко // Соціально-трудові відносини: теорія та практика . - 2016. - № 1. - С. 99-106.
5. Зінківський, В. М. Організаційна поведінка: теорія і практика. — Київ: КНЕУ, 2020. — 312 с.
6. Карнегі Д. Як завойовувати друзів та впливати на людей. Харків: Промінь, 2017. 560 с.
7. Кириченко, О. А., Тарасенко, І. В. Основи ефективного управління діяльністю та прийняття рішень. — Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2023. — 224 с.
8. Козирєва О.В. Організація праці менеджера [Текст] : навч. посіб. / О. В. Козирєва, О. В. Овсієнко ; Нац. фармацевт. ун-т. - Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2019. - 202 с.
9. Коломієць, В. О. Тайм-менеджмент і самоорганізація у професійній діяльності. — Київ: Центр учбової літератури, 2021. — 180 с.
10. Ожубко Г. В. Дослідження структури професійної діяльності менеджера: теоретичний аспект / Г. В. Ожубко // Науковий вісник НЛТУ України. - 2014. - Вип. 24.5. - С. 390-402. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvnltu_2014_24.
11. Павленко, І. І. Психологічні чинники досягнення успіху в освітній та професійній діяльності. — Чернівці: Рута, 2022. — 210 с.
12. Палеха Ю.І. Іміджологія : навч. посібник. За ред. З. І. Тимошенко. К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2015. 324 с.
13. Сидоренко, О. М. Культура ефективної комунікації та командної роботи. — Дніпро: Університет Альфреда Нобеля, 2023. — 230 с.
14. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера: навч. посіб. / Л. Скібіцька. — К.: Центр учбової літератури, 2010. — 360 с.
15. Фурман, А. В. Психологія розвитку особистісної ефективності: теорія і практика. — Тернопіль: ТНЕУ, 2020. — 290 с.
16. Цимбалюк С.О. Бренд роботодавця: методологія дослідження та практика формування: монографія. — Київ, КНЕУ, 2019. - 227с.
17. Щебликіна О.І., Грибова Д.В. Основи менеджменту: Навч. посіб. Мелітополь, 2015. 479с
18. Щербяк Ю. Przywództwo pedagogiczne jako czynnik udanego zarządzania w środowisku edukacyjnym / „Kultura i duchowość ” (26 marca 2019 r.) – Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, Międzynarodowa Rada Naukowa Pedagogów Katolickich, Instytut Pedagogiki Katolickiej - Stalowa Wola. 2019 r. S. 183-199.
19. Щербяк Ю. Teoretické zásady przywództwa w zarządzaniu edukacją // PEDAGOGICKÉ DISKUSIE - NA INŠTITÚTE JURAJA PÁLEŠA PF KU V LEVOČI A V KŇAZSKOM SEMINÁRI BISKUPA JÁNA VOJTAŠŠÁKA KU V SPIŠSKEJ KAPITULE V SPIŠSKOM PODHRADÍ, 1/ 2020 r. S. 73-89.

Міжнародні джерела:

1. Covey, S. R. (2020). The 7 Habits of Highly Effective People: Powerful Lessons in Personal Change. — New York: Simon & Schuster.
2. Drucker, P. F. (2008). The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting the Right Things Done. — Harper Business.
3. Goleman, D. (2013). Focus: The Hidden Driver of Excellence. — HarperCollins.

4. Dweck, C. S. (2017). *Mindset: The New Psychology of Success*. — Random House.
5. Grant, A. (2021). *Think Again: The Power of Knowing What You Don't Know*. — Viking.
6. Sinek, S. (2019). *The Infinite Game*. — Penguin Books.
7. Robbins, T. (2014). *Awaken the Giant Within: How to Take Immediate Control of Your Mental, Emotional, Physical and Financial Destiny!* — Simon & Schuster.
8. Pink, D. H. (2018). *Drive: The Surprising Truth About What Motivates Us*. — Riverhead Books.
9. Gawande, A. (2011). *The Checklist Manifesto: How to Get Things Right*. — Picador.
10. Kahneman, D. (2013). *Thinking, Fast and Slow*. — Farrar, Straus and Giroux.