

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій
Кафедра економічної кібернетики, бізнес-економіки та інформаційних систем

СИЛАБУС

навчальної дисципліни
«**Стиль та імідж менеджера**»
на 2021-2022 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	3 курс, 5 семестр
Освітня програма/спеціалізація	Менеджмент інформаційних ресурсів
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Кузьменко Олександра Костянтинівна
к.е.н., доцент
доцент кафедри економічної кібернетики, бізнес-економіки
та інформаційних систем

Профайл викладача	http://www.ek.puet.edu.ua/skl.php
Контактний телефон	+380507260703
Електронна адреса	pusku.ek@gmail.com oldrakk@gmail.com
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна – згідно розкладу; он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 08.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Метою вивчення навчальної дисципліни «Стиль та імідж менеджера» є засвоєння теоретичних основ формування позитивного стилю та іміджу сучасного менеджера, технологій ділового етикету та протоколу, стилів керівництва менеджера, мистецтва усного і письмового ділового мовлення, теоретичних основ поведінки людини в організації, індивідуальних стратегій формування іміджу; розкриття іміджу сучасного керівника як цілісного соціально-економічного феномену, який впливає на результативність управлінської діяльності.
Тривалість	5 кредити ЄКТС/150 годин (лекції 20 год., практичні заняття 40 год., самостійна робота 90 год.)
Форми та методи навчання	Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом у вигляді виконання додаткових завдань
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; виконання самостійних завдань; тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: залік.
Базові знання	Наявність знань з навчальної дисципліни «Менеджмент», «Ділові комунікації і комунікативний менеджмент»
Мова викладання	Українська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<p>Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні</p> <p>Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації</p> <p>Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера;</p> <p>Визначати й оцінювати умови для інформаційного забезпечення ефективної поточної діяльності організації та її розвитку.</p>	<p>Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члени суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій.</p> <p>Здатність до адаптації та дій у новій ситуації.</p> <p>Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.</p> <p>Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>Здатність застосовувати інструментарій інноваційного менеджменту інформаційного забезпечення організацій та їх структурних підрозділів. в умовах невизначеності для прийняття стратегічних рішень.</p>

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Модуль 1. Теоретичні основи формування стилю та іміджу менеджера		
Тема 1. Теорія поведінки людини в організації	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Тема 2. Стилі керівництва менеджера	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Тема 3. Психологія стилю управління	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Тема 4. Імідж як феномен сучасного світу	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Тема 5. Технології управління особистісним іміджем	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Модуль 2. Технології та побудова стилю та іміджу менеджера		
Тема 6. Стратегії управління особистісним іміджем	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.

<i>Назва теми</i>	<i>Види робіт</i>	<i>Завдання самостійної роботи у розрізі тем</i>
Тема 7. Побудова ефективного іміджу	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Тема 8. Технології створення габітарного (зовнішнього) іміджу	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.
Тема 9. Сучасний імідж ділового чоловіка та ділової жінки	Ознайомлення з теоретичним матеріалом, виконання практичних завдань, теоретичне опитування	Питання, практичні завдання, дискусійні питання, тести.

Інформаційні джерела

1. Барна Н.В. Іміджелогія: навч. посіб. для дистанційного навчання / за наук. ред. В.М. Бебика. Київ: Університет «Україна», 2007. 217 с.
2. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: навч. посібник. Київ: Кондор, 2008. 356 с.
3. Радевич-Винницький Я. Етикет і культура спілкування: навч. посібник Київ:Знання, 2006. 291 с.
4. Бандурка А.М., Бочарова С.П., Землянская Е.В. Психология управления. Харьков: ООО «Фортуна-прес», 1998. 464с.
5. Барна Н.В. Іміджмейкерство як різновид митецької діяльності в аспекті масової культури. Мистецтвознавчі записки. Київ: Міленіум, 2006. № 10. 210 с.
6. Барна Н.В. Образне імідж-мислення в аспекті мистецької діяльності. Актуальні проблеми історії, теорії та практики художньої культури. Київ: Міленіум, 2005. № 15. – 276 с.
7. Благодетелева-Вовк С. Сценарии манипуляций сознанием. Веб-сайт. URL: <http://e2000.kyiv.org.htm>.
8. Виноградова Т.В. Сравнительное исследование познавательных процессов у мужчины и женщины: роль биологических и социальных факторов. Вопросы психологии. 1993. № 2. С. 63–71.
9. Данильчук Л.А. Основы имиджа и этикета. Київ: Кондор, 2004. 234 с.
10. Бебик В., Бортніков В., Дегтярьова Л., Кудряченко А. Держава і громадянське суспільство: партнерські комунікації у глобальному світі: навч.-метод. посіб. / за заг. ред. В. Бебика. Київ: ІКЦ «Леста», 2006. 248 с.
11. Змановская О. Руководство по управлению имиджем. С. Пб.: Речь, 2005. 144 с.
12. Зусін В.Я. Етика и этикет ділового спілкування: навч. посібник; 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Центр навч. літератури, 2005. 224 с.
13. Камерон К., Курнн Р. Диагностика и изменение организационной культуры. С Пб., 2001.
14. Ковальчук А.С. Основы имиджологии и делового общения. Ростов на Дону: Феникс, 2003. 224 с.
15. Комінко С., Курант Л., Самборська О. Психологія в менеджменті: навч. посібник. Тернопіль: ТОВ, 1999. 345 с.
16. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие / под ред. В.М. Шепеля. Москва: Гардарики, 2004. 352 с.
17. Луньов О. Формування власного позитивного іміджу. Київ: Ін-т громад, суспільства, 2001. 70 с.
18. Непійвода Н. Ф. Підтекстова інформація в сучасних ЗМІ. Мовні і концептуальні картини світу. № 6. Кн. 2. К., 2002. С. 62–68.
19. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: навч. посібник. Київ: Академвидав, 2003. 568 с.
20. Психологія управління: метод. посібник / укл. В.М. Титов, В.І. Стахневич, В.І. Свистун, С.Л. Білецька, Л.М. Жуковська, О.В. Полозенко, С.В. Яшник. Київ: Видавничий центр НАУ, 2003. 106 с.
21. Урбанович А.А. Психология управления: учеб. пособие. Минск: Харвест, 2003. 640 с.
22. Холопова Т.И., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. Москва: Инфа, 1995. 366 с.
23. Цимбалюк І.М. Психологія управління: навч. посібник. Київ: ВД «Професіонал», 2008. 624 с.

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- MS Office,

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика щодо термінів виконання та перескладання: Виконані практичні завдання здаються протягом тижня в електронному вигляді. Індивідуальні завдання виконуються самостійно та здаються до модульної контрольної роботи в електронному вигляді. Роботи, які здаються з порушенням терміну без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-50%).

Політика щодо академічної доброчесності: усі індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно, у випадку виявлення плагіату, завдання не зараховуються. Списування під час виконання поточних модульних робіт та тестування заборонено (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.

Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.

Політика зарахування результатів неформальної освіти: Студент, що має сертифікати, свідоцтва, дипломи, які отримані знання здобуті у результаті у неформальної або формальної освіти, має право на часткове перезарахування результатів за відповідними темами курсу.

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання.

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1: тести (5 балів), практичні роботи, опитування (20 балів), поточна модульна робота (10 балів)	55
Модуль 2: тести (3 балів), практичні роботи, опитування (12 балів), поточна модульна робота (10 балів)	45
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни

Анотація

Стиль та імідж менеджера, як навчальна дисципліна, забезпечує формування у студентів системи знань з теорії та методології іміджелогії, цілісного уявлення про сутність і значення створення зовнішнього та внутрішнього іміджу менеджера в процесі управлінської діяльності, вивчення принципів, методів і технологій створення й управління іміджем майбутнього фахівця.