

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



**Факультет управління**

Кафедра публічного управління та адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ТРЕНІНГ-КУРС “ORGANISATIONAL COACHING AND  
CONSULTING”**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри публічного  
управління та адміністрування  
Протокол № 1 від «02» січня 2024 р.

**ЗМІСТ**

1. Загальна інформація	3
2. Опис дисципліни	3
3. Структура дисципліни	4
4. Теми практичних занять	6
5. Самостійна робота	6
6. Індивідуальне завдання	7
7. Методи навчання	7
8. Система оцінювання дисципліни	8
9. Ресурсне забезпечення	11
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів	12
11. Контактна інформація	12
12. Політика навчальної дисципліни	13

## 1. Загальна інформація

Назва дисципліни	<b>Тренінг-курс “Organisational coaching and consulting”</b>	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Освітній рівень	бакалавр	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Курс / семестр	4/7	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Лекційні заняття – 16 Практичні заняття – 14 год. Самостійна робота – 60 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Лекційні заняття – 6 Практичні заняття – 4 год. Самостійна робота – 80 год.
Мова викладання	Англійська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="http://www.d-learn.pnu.edu.ua">www.d-learn.pnu.edu.ua</a>	

## 2. Опис дисципліни

### Мета та цілі дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни тренінг-курс “Organisational coaching and consulting” полягає у вивченні студентами основних принципів і положень консультування з управління та організаційного розвитку, оволодіння методами діагностики проблем організації і способами залучення людей до командоутворення, використовуючи при цьому англійську мову.

Завданнями вивчення дисципліни тренінг-курс “Organisational coaching and consulting” є:

- засвоєння знань з управлінського консалтингу;
- оволодіння вміннями організувати й проводити консультування управлінців в організаціях публічного сектору;
- засвоєння технологій та методик психологічного консалтингу в сфері публічного управління;
- розвиток здібностей і набуття навичок підготовки і проведення консалтингової управлінської діяльності.

### Компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

<p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК.9. Здатність впроваджувати інноваційні технології в публічному управлінні та адмініструванні.</p> <p>ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК.12. Здатність ефективно приймати управлінські рішення у різних сферах публічного та місцевого управління</p>
<b>Програмні результати навчання</b>
<p>ПР3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ПР11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>ПР12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p>

### 3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Сутність управлінського консультування. (The essence of management consulting)	Знати структуру, принципи та механізми консалтингової діяльності, управлінські концепції. Розуміти особливості товару «консалтингова послуга» та специфіку функціонування консалтингових організацій в Україні. Вміти використовувати психологічне забезпечення консалтингових послуг	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
2.	Тема 2. Оцінка та презентація результатів консалтингової діяльності (Evaluation and presentation of consulting results)	Знати критерії оцінки ефективності виконаних консалтингових послуг. Вміти використовувати види презентації: демонстраційна презентація, кумулятивна презентація. Знати схему проведення презентації та основні помилки при підготовці презентації	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
3.	Тема 3. Групова динаміка та комунікації. (Group dynamics and communications)	Розуміти відмінності команди і колективу, команди і малої групи. Знати основні характеристики команди та основні види груп залежно від рівня розвитку групової активності. Знати основні принципи роботи команди. Вміти використовувати засоби формування згуртованої команди та методики проведення тимбілдінг-тренінгів.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

4.	Тема 4. Команда та її головні функції. Тімбілдинг та командна робота. (Team Development і Team Building)	Знати основні принципи команди: цілеспрямованість, згуртованість, відповідальність. Вміти налагоджувати комунікативні зв'язки між членами команди. Знати розподіл функціональних обов'язків між членами команди. Знати складові процесу командоутворення. Вміти формувати й розвивати навички командної роботи (team skills), формувати командний дух (team spirit).	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Управління конфліктами в процесі командоутворення. (Conflict management in the process of team building.)	Знати конфліктні стадії розвитку. Вміти використовувати цільові стратегії в конфліктній ситуації (концепція К. Томаса) і відповідні їм поведінкові моделі. Знати критерії оцінки ефективності зворотного зв'язку. Вміти розподіляти формальні і неформальні владні повноваження і відповідальності в команді.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
6.	Тема 6. Корпоративна культура і мотивація працівників. (Corporate culture and employee motivation.)	Знати, що таке корпоративна культура та мотивація як елемент корпоративної культури. Знати різновиди переміщення спеціалістів і службовців в організації. Розуміти концепцію соціальної відповідальності організації. Вміти формувати концепції соціальної відповідальності організації на основі культури, яка діє в організації. Знати обов'язки організації в межах соціальної відповідальності.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести)
7.	Тема 7. Комунікації в команді: процедури аналізу проблем та прийняття управлінських рішень. (Team communication: problem analysis procedures and management decisions.)	Розуміти роль комунікації в команді: процедури аналізу проблем та прийняття управлінських рішень. Знати механізм узгодження окремих дій і інтересів між собою для перебування оптимального режиму функціонування колективу. Знати закон дзеркального розвитку спілкування, закон прогресивного зростання нетерпіння слухачів, закон зниження інтелекту аудиторії зі збільшенням її чисельності, закон прискореного поширення негативної інформації, закон спотворення інформації. Вміти використовувати комунікаційні	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести)

		техніки для результативних ділових взаємин.	
8.	Тема 8. Особливості застосування коучингу у формуванні управлінських команд. (Features of the application of coaching in the formation of management teams)	Вміти застосувати коучинг та інші напрями професійної психологічної практики в організації. Знати ділові та організаційно-розумові ігри. Вміти застосувати коучинг особистої активності, тренінг, соціально-психологічний тренінг, тренінгові групи, групове соціально-психологічне навчання.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести)

#### 4. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Сутність управлінського консультування. (The essence of management consulting)	2
2.	Тема 2. Оцінка та презентація результатів консалтингової діяльності (Evaluation and presentation of consulting results)	2
3.	Тема 3. Групова динаміка та комунікації. (Group dynamics and communications)	2
4.	Тема 4. Команда та її головні функції. Тімбілдинг та командна робота. (Team Development i Team Building)	2
5.	Тема 5. Управління конфліктами в процесі командоутворення. (Conflict management in the process of team building.)	2
6.	Тема 6. Корпоративна культура і мотивація працівників. (Corporate culture and employee motivation.)	2
7.	Тема 7. Комунікації в команді: процедури аналізу проблем та прийняття управлінських рішень. (Team communication: problem analysis procedures and management decisions.)	1
8.	Тема 8. Особливості застосування коучингу у формуванні управлінських команд. (Features of the application of coaching in the formation of management teams)	1
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

#### 5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни тренінг-курс “Organisational coaching and consulting” складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. Сутність управлінського консультування. (The essence of management consulting)	8
2.	Тема 2. Оцінка та презентація результатів консалтингової діяльності (Evaluation and presentation of consulting results)	8
3.	Тема 3. Групова динаміка та комунікації. (Group dynamics and communications)	8
4.	Тема 4. Команда та її головні функції. Тімбілдинг та командна робота. (Team Development i Team Building)	8
5.	Тема 5. Управління конфліктами в процесі командоутворення. (Conflict management in the process of team building.)	8
6.	Тема 6. Корпоративна культура і мотивація працівників. (Corporate culture and employee motivation.)	6
7.	Тема 7. Комунікації в команді: процедури аналізу проблем та прийняття управлінських рішень. (Team communication: problem analysis procedures and management decisions.)	7
8.	Тема 8. Особливості застосування коучингу у формуванні управлінських команд. (Features of the application of coaching in the formation of management teams)	7
	<b>Разом</b>	<b>60</b>

## 6. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни тренінг-курс “Organisational coaching and consulting” передбачає обов’язкову підготовку індивідуального проєкту: “Workplace bullying behaviors. Responses to Bullying and Harassment. Reducing the Incidence of Harassment and Bullying”.

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

## 7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни тренінг-курс “Organisational coaching and consulting” використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв’язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.

Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

## 8. Система оцінювання дисципліни

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у вигляді екзамену):

- 1) обсяг балів за практичні заняття (25 %)
- 2) обсяг балів за самостійну роботу
  - тестування (15 %)
  - індивідуальний проєкт (10 %)
- 3) обсяг балів за екзамен (50 %)

**Поточний контроль** проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях, складає 25 балів.

### Накопичування балів під час вивчення дисципліни

Вид навчальної роботи	№ теми								
	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
Практичне заняття (опрацювання завдання)	4	3	3	3	3	3	3	3	25
Самостійна робота (тестування з теми)	2	2	2	2	2	2	2	1	15
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)									10
Екзамен									50
<b>Максимальна к-ть балів</b>									<b>100</b>



### **Критерії поточного оцінювання:**

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

**Додаткові бали до поточного контролю** здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

*2 бали* – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

*1 бал* – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри публічного управління та адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

### **Контроль за самостійну роботу.**

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

*Тестовий контроль.* Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль, складає 15 балів.

*Підготовка індивідуального проєкту.*

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 10 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100},$$

де  $x$  – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

#### **Критерії оцінювання індивідуального проєкту:**

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5. Оцінка за екзамен формується із суми відповідей здобувачів освіти (максимум 50 балів):

- 1) 1 теоретичне запитання (15 балів);
- 2) знання дефініції (5 балів);
- 3) розв'язування тестових завдань (15 балів: 5 тестів по 3 бали кожен) та вирішення практичного завдання (15 балів).

В умовах дистанційного навчання ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Zoom і екзамен складається через виконання тільки письмової компоненти (30 тестових питань у системі дистанційного навчання університету (d-learn.pnu.edu.ua) (максимум 50 балів).

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

### Шкала оцінювання для екзамену

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	<b>A</b>	відмінно
80-89	<b>B</b>	добре
70-79	<b>C</b>	
60-69	<b>D</b>	
50-59	<b>E</b>	задовільно
25-49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 9. Ресурсне забезпечення






### Рекомендовані літературні джерела:

1. Сайт дистанційного навчання. URL: <http://d-learn.pu.if.ua>
2. Laura Westmaas. Conflict Management. Perspectives for the Canadian Workplace, 2018, online access: <https://ecampusontario.pressbooks.pub/conflictmanagement/>
3. K. Thorne, D.Mackey. Everything You Ever Needed to Know about Training, 3rd ed. 2018, 208 p.
4. E. Parsloe, M. Wray. Coaching and Mentoring. Practical Methods to Improve Learning. London: Kogan Page, 2021, 310 p.
5. Margaret S. Herrman. The Blackwell handbook of mediation : bridging theory, research, and practice, 2017, 448 p.
6. Erbe, N. (2019). Introduction to Conflict Case Studies. *UC San Diego: Institute on Global Conflict and Cooperation*. Retrieved from <https://escholarship.org/uc/item/0vm5g8jk>
7. Cartwright, Susan, and Cary L. Cooper (eds), *The Oxford Handbook of Organizational Well Being*, 2018; online edn, Oxford Academic
8. Grugulis, Irena, 'Employment in Service and the Service Sector', in Kathryn Haynes, and Irena Grugulis (eds), *Managing Services: Challenges and Innovation* (Oxford, 2013; online edn, Oxford Academic)
9. Giang, V. (2019). The 7 types of power that shape the workplace. *Business Insider*. <https://www.businessinsider.com/the-7-types-of-power-that-shape-the-workplace-2013-7>
10. Morin, A. (2018). How to prevent a workplace bully from taking your power. *Inc*. <https://www.inc.com/amy-morin/how-to-prevent-a-workplace-bully-from-taking-your-power.html>
11. Weinstein, B. (n.d.). 10 tips for dealing with a bully boss," *CIO*, accessed October 13, 2018, [https://www.cio.com.au/article/198499/10\\_tips\\_dealing\\_bully\\_boss/](https://www.cio.com.au/article/198499/10_tips_dealing_bully_boss/).
12. Cahn D. D., & Abigail, R. A. (2018). *Managing conflict through communication* (5th ed.). Pearson Education. 420 p.
13. Denenberg, R., & Schneider-Denenberg, T. (2020). Workplace violence and the media: The myth of the disgruntled employee. *Work*, 42(1), 5–7
14. Основи управлінського консультування : навч.-метод. посіб. / В. А. Соколенко, О. Ю. Лінькова. Харків : НТУ «ХПІ», 2018. 216 с.
15. Охріменко О. О. Міжнародний консалтинг: навч. посіб. / О. О. Охріменко, А. Д. Кухарук. К. : НТУУ «КПІ», 2016. 184 с.

## 10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів

Викладач	Різновид підвищення кваліфікації
Григорук Ірина Іванівна	1. Підвищення кваліфікації на кафедрі економіки, менеджменту та адміністрування Херсонського державного університету, 180 год, 18 травня – 3 червня 2022 р.

## 11. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра публічного управління та адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57   каб. 115 (вхід з вул. Чорновола) <a href="https://kpuu@pnu.edu.ua">https://kpuu@pnu.edu.ua</a>
Викладач	 <div data-bbox="943 1249 1513 1435" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Ірина Іванівна Григорук</b> доктор філософії з економіки, доцент кафедри управління і бізнес-адміністрування</p> </div>
Контактна інформація викладачів	 тел. +38 (067) 687-42-36  <a href="mailto:iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua">iryna.hryhoruk@pnu.edu.ua</a>  <a href="https://www.facebook.com/generaluyuk/">https://www.facebook.com/generaluyuk/</a>

## 12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</li> <li>• Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».</li> </ul> <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4-5).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Невідповідна поведінка під час заняття	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>
Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <a href="https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/">https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</a></p>

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Григорук'.

**Викладач**

**Григорук І.І.**