

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Декан факультету
 Міжнародних відносин і права
 Юрій МУДРИК
 Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
 29 серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Психологія лідерства та бізнес комунікації

Назва дисципліни

Галузь знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

Спеціальність – В11 Філологія (за спеціалізаціями)

Рівень вищої освіти – Перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма – Філологія. Переклад, англійська мова і література, друга мова – німецька

Обсяг дисципліни – 4 кредити ЄКТС, **Шифр дисципліни** – ОЗП.07.

Мова навчання – українська

Статус дисципліни: обов'язкова (загальної підготовки)

Факультет – Міжнародних відносин і права

Кафедра – Міжнародної комунікації та політології

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг дисципліни		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
					Аудиторні заняття					Самостійна робота, в т.ч. ІРС			Залік	Іспит
			Кредити ЄКТС	Години	Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	1	1	4.0	120	50	16	-	18	16	70	-	-	+	-
З	1	1	4.0	120	10	6	-	2	2	110	-	-	+	-

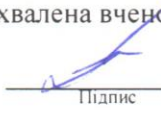
Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Філологія. Переклад, англійська мова і література, друга мова – німецька», за спеціальністю В11 Філологія (за спеціалізаціями)

Робоча програма складена  докт. психол. наук, доцент Олесь ПОСВІСТАК
 Підпис(и) автора(ів) Науковий ступінь, вчене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри Міжнародної комунікації та політології

Протокол від 29 серпня 2025 р. № 1. Зав. кафедри  Ольга ЗАСЛАВСЬКА
 Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету Міжнародних відносин і права

Голова вченої ради факультету  Юрій МУДРИК
 Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький, 2025

2. Лист погодження

Посада	Назва факультету	Підпис	Ініціали, прізвище
Зав. кафедри	Міжнародних відносин і права		Юлія БОЙКО
Гарант ОП	Міжнародних відносин і права		Юлія ДАВИДЮК

3. Пояснювальна записка

Дисципліна «Психологія лідерства та бізнес комунікації» є однією із обов'язкових дисциплін і займає провідне місце у фаховій підготовці здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, очної (денної) (далі – денної) та заочної форми здобуття вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Філологія. Переклад, англійська мова і література, друга мова – німецька» в межах спеціальності В11 Філологія за спеціалізацією В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська.

Пререквізити – вихідна.

Постреквізити – ОЗП. 04 Лінгвістичні студії; ОЗП. 08 Інформаційні технології за професійним спрямуванням; ОЗП. 09 Основи наукових досліджень та академічна доброчесність; ОЗП. 10 Фізичне виховання та основи здоров'я; ОЗП.11.1 Базова загальношкільська підготовка (теоретична підготовка); ОЗП.11.2 Основи патріотичної, психологічної підготовки та першої домедичної допомоги; ОФП.01 Вступ до перекладознавства; ОФП. 03 Порівняльна лексикологія англійської та української мов; ОФП. 11 Практичний курс першої (англійської) мови; ОФП. 12 Практичний курс другої (німецької) мови; ОФП. 13 Практика галузевого перекладу з/на першу (англійську) мову; ОФП. 14 Теорія та практика перекладу з/на другу (німецьку мову) мову; ОФП. 15 Навчально-перекладацька практика (перша та друга мова); ОФП. 16 Фахова перекладацька практика (перша та друга мова).

Відповідно до освітньої програми дисципліна сприяє забезпеченню:

компетентностей: ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі філології та перекладу в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і перекладознавства, характеризується комплексністю та невизначеністю умов. ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенство права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно. ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності. ФК6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати українську, англійську мову та німецьку мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя. ФК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань. ФК11. Здатність до надання консультацій з дотримання норм літературної мови та культури мовлення. ФК12. Здатність до організації ділової комунікації.

програмних результатів навчання: ПРН 01. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та англійською і німецькою мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації. ПРН 02. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати. ПРН 03. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти. ПРН 04. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи,

суспільства, державності та культури. ПРН 05. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо. ПРН 06. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності. ПРН 07. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів. ПРН 18. Мати навички управління комплексними діями або проєктами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах. ПРН 20. Дотримуватися правил академічної доброчесності.

Мета дисципліни. Сформувати у здобувачів вищої освіти комплексне розуміння психологічних основ лідерства та ефективних бізнес-комунікацій, а також розвинути практичні навички, необхідні для успішного управління командами та взаємодії в діловому середовищі.

Предмет дисципліни. Психологічні механізми лідерства, інструменти бізнес-комунікації, аналіз лідерства в його теоретичних, історичних, етичних, гендерних та практичних вимірах, методи вирішення конфліктів, стратегії мотивації.

Завдання дисципліни. Систематизувати знання студентів щодо психологічних аспектів лідерства та комунікації. Розвинути навички управління командою та окремими співробітниками. Навчити застосовувати ефективні комунікаційні стратегії для досягнення бізнес-цілей. Сформувати вміння вирішувати конфліктні ситуації та мотивувати персонал. Підготувати студентів до лідерської ролі в динамічному бізнес-середовищі.

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен **аналізувати** та застосовувати різні стилі лідерства залежно від ситуації; **використовувати** психологічні методи для ефективного управління командою та побудови гармонійної комунікації, в тому числі міжкультурної; **завойовувати** симпатії і довіру людей; **планувати, організовувати та контролювати** роботу групи з позиції лідера; **вміти ідентифікувати, критично оцінювати та ефективно протидіяти** проявам корупції та недоброчесності в управлінській діяльності, демонструючи при цьому цілісність (інтегритет) та етичне лідерство при прийнятті рішень; **виявляти та вирішувати** внутрішньогрупові та міжгрупові конфлікти; **розробляти та впроваджувати** стратегії мотивації; **застосовувати** навички управління емоціями для прийняття зважених рішень; **здійснювати управління** репутацією та комунікаційними ризиками; **формувати та підтримувати** продуктивну робочу атмосферу.

4. Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:							
	Денна форма				Заочна форма			
	Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	СРС	Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	СРС
Розділ 1. Вступ. Поняття лідерства. Теорії лідерства та їхня еволюція	2	2	2	7	2			12
Розділ 2. Основні стилі лідерства. Лідерство та етика	2	2	2	7	2			12
Розділ 3. Цифрове лідерство	2	2	2	7	2			12
Розділ 4. Гендерні аспекти лідерства	2	2		7		2		12
Розділ 5. Емоційний інтелект як стратегічний важіль лідера	2	2	2	7			2	12
Розділ 6. Ефективне управління командою	2	2	2	7				12
Розділ 7. Комунікація в системі міжособистісних та суспільних взаємовідносин	2	2	2	7				12
Розділ 8. Психологія бізнес-комунікацій	2	2	2	7				12
Розділ 9. Порушення, бар'єри, труднощі спілкування та їх подолання		2		11				14
Разом за семестр	16	16	18	70	6	2	2	110

5. Програма навчальної дисципліни

5.1 Зміст лекційного курсу

Перелік лекцій для студентів *денної* форми навчання

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	К-сть годин
1	Вступ. Поняття лідерства. Підходи до визначення сутності лідерства. Фактори впливу на формування лідера. Особистість лідера. Співвідношення понять «лідерство» та «управління». Теорії лідерства та їхня еволюція. психологію впливу. Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
2	Основні стилі лідерства. Етичне лідерство. Авторитарний, демократичний, відсторонений стилі та їхня характеристика. Консервативний, ініціативний (реформаційний, революційний, реалістичний, авантюристичний), інструментальний. Традиційний, харизматичний, раціональний. Вольовий, колегіальний. Лідер-візіонер, лідер-служитель, лідер-торгівець, лідер-пожежний. Трансакційне та трансформаційне лідерство. Принципи етичного лідерства. Взаємозв'язок етики й ефективності. Модель міжособистісної довіри. Лідерство та моральні дилеми. Інтегритет. Літ.: [4]; [5]; [13]; [24]; [31]	2
3	Цифрове лідерство. Лідерство та діяльність бізнес-організацій в умовах VUCA-світу. Сфери добробуту персоналу бізнес-організації за моделлю «Wellbeing» CIPD. Особливості лідерства в світі BANI. Літ.: [6]; [19]; [32]	2
4	Гендерні аспекти лідерства. Гендерні бар'єри. Можливості в політичному лідерстві в умовах невизначеності. Гендерний баланс. Гендерна симетрія. Стратегії забезпечення гендерного балансу та симетрії в політичному лідерстві в умовах невизначеності Літ.: [4]; [5]; [13]; [23]; [32]	2
5	Емоційний інтелект як стратегічний важіль лідера. Поняття про емоційний інтелект. Складові емоційного інтелекту. Лідерство та емоційний інтелект Літ.: [11]; [12]; [15]; [22]	2
6	Ефективне управління командою. Команда. Роль лідера в команді. Стадії розвитку команд. Типи та характеристики команд. Міжособистісні, групові та внутрішньо організаційні аспекти лідерства. Найхарактерніші вади команд. Фасилітація та управління конфліктами в команді. Основні підходи до діагностики рівня сформованості командного лідерства в організації Літ.: [5]; [13]; [23]; [20]; [26]	2
7	Комунікація в системі міжособистісних та суспільних взаємовідносин. Процес спілкування та його складові. Спілкування як обмін інформацією. Поняття мови і мовлення. Слухання як активний процес. Невербальна комунікація та її особливості. Спілкування як сприйняття. Соціальна перцепція та її структура. Взаємодія у процесі спілкування. Літ.: [1]; [3]; [8]; [9]; [21]	2
8	Психологія бізнес-комунікацій. Психологічні особливості та фактори бізнес-комунікацій. Комунікації та професіональний розвиток. Вплив темпераменту на бізнес-комунікації. Здібності та характер як чинники бізнес-комунікацій. Специфіка міжособистісної комунікації. Розуміння у процесі бізнес-комунікації. Правила ефективних бізнес-комунікацій. Літ.: [1]; [3]; [8]; [28]; [29]	2
Разом:		16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми навчання

№ п/п	Тема лекції	Кількість годин
1	Вступ. Поняття лідерства. Підходи до визначення сутності лідерства. Фактори впливу на формування лідера. Особистість лідера. Співвідношення понять «лідерство» та «управління». Теорії лідерства та їхня еволюція. психологію впливу. Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
2	Основні стилі лідерства. Етичне лідерство. Авторитарний, демократичний, відсторонений стилі та їхня характеристика. Консервативний, ініціативний (реформаційний, революційний, реалістичний, авантюристичний), інструментальний. Традиційний, харизматичний, раціональний. Вольовий, колегіальний. Лідер-візіонер, лідер-служитель, лідер-торгівець, лідер-пожежний. Трансакційне та трансформаційне лідерство. Принципи етичного лідерства. Взаємозв'язок етики й ефективності. Модель міжособистісної довіри. Лідерство та моральні дилеми. Інтегритет. Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
3	Цифрове лідерство. Лідерство та діяльність бізнес-організацій в умовах VUCA-світу. Сфери добробуту персоналу бізнес-організації за моделлю «Wellbeing» CIPD. Особливості лідерства в світі BANI. Літ.: [6]; [19]; [32]	2
Разом :		6

5.2 Зміст семінарських занять

Перелік семінарських занять для студентів денної форми навчання

№ п/п	Тема семінарського заняття	Кількість годин
1	Вступ. Поняття лідерства. Підходи до визначення сутності лідерства. Фактори впливу на формування лідера. Особистість лідера. Співвідношення понять «лідерство» та «управління». Теорії лідерства та їхня еволюція. психологію впливу. Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
2	Основні стилі лідерства. Етичне лідерство. Авторитарний, демократичний, відсторонений стилі та їхня характеристика. Консервативний, ініціативний (реформаційний, революційний, реалістичний, авантюристичний), інструментальний. Традиційний, харизматичний, раціональний. Вольовий, колегіальний. Лідер-візіонер, лідер-служитель, лідер-торгівець, лідер-пожежний. Трансакційне та трансформаційне лідерство. Принципи етичного лідерства. Взаємозв'язок етики й ефективності. Модель міжособистісної довіри. Лідерство та моральні дилеми. Інтегритет. Літ.: [4]; [5]; [13]; [24]; [31]	2
3	Цифрове лідерство. Лідерство та діяльність бізнес-організацій в умовах VUCA-світу. Сфери добробуту персоналу бізнес-організації за моделлю «Wellbeing» CIPD. Особливості лідерства в світі BANI. Літ.: [6]; [19]; [32]	2

4	Гендерні аспекти лідерства. Гендерні бар'єри. Можливості в політичному лідерстві в умовах невизначеності. Гендерний баланс. Гендерна симетрія. Стратегії забезпечення гендерного балансу та симетрії в політичному лідерстві в умовах невизначеності Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
5	Емоційний інтелект як стратегічний важіль лідера. Поняття про емоційний інтелект. Складові емоційного інтелекту. Лідерство та емоційний інтелект Літ.: [11]; [12]; [15]; [22]	2
6	Ефективне управління командою. Команда. Роль лідера в команді. Стадії розвитку команд. Типи та характеристики команд. Міжособистісні, групові та внутрішньо організаційні аспекти лідерства. Найхарактерніші вади команд. Фасилітація та управління конфліктами в команді. Основні підходи до діагностики рівня сформованості командного лідерства в організації Літ.: [5]; [13]; [23]; [20]; [26]	2
7	Комунікація в системі міжособистісних та суспільних взаємовідносин. Процес спілкування та його складові. Спілкування як обмін інформацією. Поняття мови і мовлення. Слухання як активний процес. Невербальна комунікація та її особливості. Спілкування як сприйняття. Соціальна перцепція та її структура. Взаємодія у процесі спілкування. Літ.: [1]; [3]; [8]; [9]; [21]	2
8	Психологія бізнес-комунікацій. Психологічні особливості та фактори бізнес-комунікацій. Комунікації та професіональний розвиток. Вплив темпераменту на бізнес-комунікації. Здібності та характер як чинники бізнес-комунікацій. Специфіка міжособистісної комунікації. Розуміння у процесі бізнес-комунікації. Правила ефективних бізнес-комунікацій. Літ.: [1]; [3]; [8]; [28]; [29]	2
9	Порушення, бар'єри, труднощі спілкування та їх подолання. Порушення спілкування і комунікативні бар'єри. Акцентуації характеру і дефекти спілкування. Деструктивне спілкування Літ.: [1]; [3]; [8]; [9]; [21]	2
Разом		18

Перелік семінарських занять для студентів заочної форми навчання

№ п/п	Тема семінарського заняття	Кількість годин
1	Гендерні аспекти лідерства. Гендерні бар'єри. Можливості в політичному лідерстві в умовах невизначеності. Гендерний баланс. Гендерна симетрія. Стратегії забезпечення гендерного балансу та симетрії в політичному лідерстві в умовах невизначеності Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
Разом:		2

5.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних занять для студентів денної форми навчання

№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Вступ. Поняття лідерства. Практикум Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
2	Основні стилі лідерства. Етичне лідерство. Тренінг “Стилi лідерства” Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
3	Цифрове лідерство. Практикум Літ.: [6]; [19]; [32]	2
4	Гендерні аспекти лідерства. Гра-симуляція “Розподіл бюджету” Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
5	Емоційний інтелект як стратегічний важіль лідера. Тренінг підвищення рівня емоційного інтелекту Літ.: [11]; [12]; [15]; [22]	2
6	Ефективне управління командою. Тренінг “Секрети ефективних команд” Літ.: [5]; [13]; [23]; [20]; [26]	2
7	Комунікація в системі міжособистісних та суспільних взаємовідносин. Тренінг ефективного спілкування Літ.: [1]; [3]; [8]; [9]; [21]	2
8	Психологія бізнес-комунікацій. Гра-симуляція “Перемовини” Літ.: [1]; [3]; [8]; [28]; [29]	2
Разом		8

Перелік практичних занять для студентів заочної форми навчання

№ п/п	Тема практичного заняття	Кількість годин
1	Емоційний інтелект як стратегічний важіль лідера. Тренінг підвищення рівня емоційного інтелекту Літ.: [2]; [4]; [5]; [13]; [23]	2
Разом:		2

5.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи здобувача вищої освіти

Самостійна робота студентів полягає у систематичному опрацюванні програмного матеріалу з відповідних джерел інформації, підготовці до семінарських занять, виконанні практичних індивідуальних завдань тощо. До послуг студентів сторінка у Модульному середовищі для навчання, де розміщені Робоча програма дисципліни, необхідні матеріали з її навчально-методичного забезпечення та контролю результатів навчання.

Зміст самостійної роботи студентів

Номер тижня	Вид самостійної роботи	Кількість годин
1	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1, підготовка до усного опитування та поточного контролю. Виконання індивідуального практичного завдання	3
2	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т1, підготовка до участі у практикумі. Виконання індивідуального практичного завдання	4
3	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, підготовка до усного опитування та поточного контролю, виконання індивідуального практичного завдання.	3
4	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т2, підготовка до участі в тренінгу, виконання індивідуального практичного завдання.	4
5	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, підготовка до усного опитування та поточного контролю, підготовка до участі в дебатах.	3
6	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т3, підготовка до участі в практикумі.	4
7	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	3
8	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т4, підготовка до симуляційної гри.	4
9	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, підготовка до усного опитування та поточного контролю, виконання індивідуального практичного завдання.	3
10	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т5, підготовка до участі в тренінгу.	4
11	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6, підготовка до усного опитування та поточного контролю, виконання індивідуального практичного завдання.	3
12	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т6, підготовка до участі в тренінгу, виконання індивідуального практичного завдання.	4
13	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, підготовка до усного опитування та поточного контролю. Виконання індивідуального практичного завдання	3
14	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т7, підготовка до тренінгу. Виконання індивідуального практичного завдання	4
15	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т8, підготовка до симуляційної гри.	3
16	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т8, підготовка до симуляційної гри	4
17	Опрацювання теоретичного матеріалу з Т9, підготовка до усного опитування та поточного контролю.	11
Разом		110

6. Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних технологій та методів навчання, зокрема: лекції (з використанням методів проблемного та інтерактивного навчання і візуалізації); семінарські заняття (з використанням проблемних ситуацій, пояснень, дискусій, аналіз кейсів тощо), практичні заняття (з використанням тренінгових вправ, симуляційних ігор тощо), самостійна робота (робота над засвоєнням теоретичного матеріалу, підготовка до поточного та підсумкового контролю тощо).

7. Методи контролю

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти базується на аналізі знань і практичних навичок та здійснюється відповідно до “Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті”. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних семінарських занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю:

- усне опитування під час семінарських занять,
- оцінювання роботи під час практичних занять,
- оцінювання результатів виконання індивідуальних практичних завдань.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного, так і підсумкового контролю (іспиту). Здобувач вищої освіти, який набрав з будь-якого виду навчальної роботи, суму балів нижчу за 60 % від максимального балу, *не допускається* до семестрового контролю поки не виконає весь обсяг, передбачений Робочою програмою для цього виду роботи. Здобувач вищої освіти, який набрав позитивний середньозважений бал (60 % і більше від максимального балу, встановленого для кожної структурної одиниці) з усіх видів поточного контролю і не склав іспит, вважається таким, який *має* академічну заборгованість. Ліквідація академічної заборгованості із семестрового контролю здійснюється у період екзаменаційної сесії або за графіком, встановленим деканатом відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ».

8 Політика дисципліни

Політика навчальної дисципліни загалом визначається системою вимог до здобувача вищої освіти, що передбачені чинними положеннями Університету про організацію і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу. Зокрема, проходження інструктажу з техніки безпеки; відвідування занять з дисципліни є обов'язковим. За об'єктивних причин (підтверджених документально) теоретичне навчання за погодженням із лектором може відбуватись в онлайн режимі. Успішне опанування дисципліни і формування фахових компетентностей і програмних результатів навчання передбачає необхідність підготовки до семінарського заняття (вивчення теоретичного матеріалу з теми, попередню підготовку до усного опитування, активно працювати на занятті, презентувати результати виконаних індивідуальних практичних завдань, брати участь у дискусіях, тренінгах, дебатах, симуляційних іграх тощо).

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт у встановлені терміни, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Пропущене семінарське заняття студент зобов'язаний відпрацювати у встановлений викладачем термін, але не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

Засвоєння студентом теоретичного матеріалу з дисципліни оцінюється за результатами відповідей на семінарських заняттях. Виконання індивідуальних практичних завдань завершується їх презентацією у терміни, встановлені графіком самостійної роботи.

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну або індивідуальну роботу з дисципліни, має дотримуватися політики доброчесності (заборонені списування, плагіат (в т.ч. із використанням мобільних девайсів)). У разі виявлення плагіату в будь-яких видах

навчальної роботи здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку і має повторно виконати завдання з відповідної теми (виду роботи), що передбачені робочою програмою. Будь-які форми порушення академічної доброчесності **не допускаються**.

У межах вивчення навчальної дисципліни здобувачам вищої освіти передбачено визнання і зарахування результатів навчання, набутих шляхом неформальної освіти, що розміщені на доступних платформах (наприклад, Prometheus), які сприяють формування компетентностей і поглибленню результатів навчання, визначених робочою програмою дисципліни (детальніше у Положенні про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ).

9. Оцінювання результатів навчання студентів

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє йому певну кількість балів із призначених робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця (робота) може бути зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Будь-які форми порушення академічної доброчесності не допускаються та не толеруються.

Отриманий здобувачем бал за зарахований вид навчальної роботи (структурну одиницю) після її оцінювання викладач виставляє в електронному журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти. За умови виконання усіх видів навчальної роботи за результатами поточного контролю протягом вивчення навчальної дисципліни, встановлених її Робочою програмою, здобувач денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни, підсумковим контролем для якої є іспит, може набрати до 60 балів. Позитивну підсумкову оцінку здобувач може отримати, якщо за результатами поточного та підсумкового контролів набере від 60 до 100 балів. Семестрова підсумкова оцінка розраховується в автоматизованому режимі в інформаційній підсистемі «Електронний журнал» (ІС «Електронний університет») і відповідно до накопиченої суми балів визначається оцінка за інституційною шкалою та шкалою ЄКТС (див. таблицю Співвідношення...), яка заноситься в екзаменаційну відомість, а також до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів

Аудиторна робота								Самостійна робота	Семестровий контроль	Разом
Семінарські заняття (4 контрольних точки)				Практичні заняття (4 контрольних точки)				Індивідуальні практичні завдання	Залік	Сума балів
1-2	3-4	5-6	7-8	1-2	3-4	5-6	7-8	1, 2, 6, 7		
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)										
6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	6-10	12-20		60-100*
48-80								12-20		

Примітка : *За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС»

Оцінювання на семінарських заняттях

Оцінка, яка виставляється за роботу на семінарських, тренінгових заняттях, участь у дебатах та симуляційних іграх складається з таких елементів: усне опитування студентів на

знання теоретичного матеріалу з теми; вільне володіння студентом спеціальною термінологією і уміння професійно обґрунтувати прийняті рішення при виконанні завдань.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення завдань. Здобувач не вагається при видозміні запитання, вміє робити детальні та узагальнюючі висновки, демонструє практичні навички з вирішення завдань. При відповіді допустив дві–три несуттєві <i>похибки</i> .
Добре (середній)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матеріалу, володіє понятійним апаратом, орієнтується у вивченому матеріалі; свідомо використовує теоретичні знання для вирішення практичних задач; виклад відповіді грамотний, але у змісті і формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання правил, закономірностей тощо. Відповідь здобувача вищої освіти будується на основі самостійного мислення. Здобувач вищої освіти у відповіді допустив дві–три <i>несуттєві помилки</i> .
Задовільно (достатній)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та практичної діяльності за професією, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, відповідь здобувача вищої освіти будується на рівні репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкі знання структури навчальної дисципліни, допускає неточності і <i>суттєві помилки</i> у відповіді, вагається при відповіді на видозмінене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, які відповідають мінімальним критеріям оцінювання і володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.
Незадовільно (недостатній)	Здобувач вищої освіти виявив розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань. Як правило, оцінка «незадовільно» виставляється здобувачеві вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисципліни.

Індивідуальне практичне завдання здобувача вищої освіти оцінюється аналогічно з використанням вищенаведених у таблиці критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти (мінімальний позитивний бал – 12 балів, максимальний – 20 балів).

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю (залік)

Освітня програма передбачає підсумковий семестровий контроль з дисципліни у формі заліку. Залік виставляється, якщо здобувач вищої освіти досяг мінімального порогового рівня балів, а загальна сума балів, яку він набрав за результатами поточного контролю з освітнього компонента, знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою виставляється оцінка «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці «Співвідношення».

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання з усіх видів робіт до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС у наведеній нижче таблиці.

11. Питання для самоконтролю результатів навчання Питання контрольної роботи

1. Поняття лідерства.
2. Підходи до визначення сутності лідерства.
3. Співвідношення понять «лідерство» і «управління»
4. Теорія лідерських якостей
5. Поведінкові підходи до лідерства
6. Ситуаційний підхід до дослідження лідерства
7. Сучасні теорії лідерства
8. Основні стилі лідерства.
9. Авторитарний, демократичний, відсторонений стилі лідерства та їхня характеристика.

10. Консервативний, ініціативний (реформаційний, революційний, реалістичний, авантюристичний), інструментальний стилі лідерства та їхня характеристика
11. Традиційний, харизматичний, раціональний стилі лідерства та їхня характеристика.
12. Вольовий, колегіальний стилі лідерства та їхня характеристика.
13. Лідер-візіонер, лідер-служитель, лідер-торгівець, лідер-пожежний.
14. Трансакційне та трансформаційне лідерство.
15. Етичні аспекти лідерства.
16. Принципи етичного лідерства.
17. Взаємозв'язок етики й ефективності.
18. Лідерство та моральні дилеми.
19. Інтегритет.
20. Цифрове лідерство.
21. Лідерство та діяльність бізнес-організацій в умовах VUCA-світу.
22. Сфери добробуту персоналу бізнес-організації за моделлю «Wellbeing» CIPD.
23. Особливості лідерства в світі BANI.
24. Гендерні аспекти лідерства.
25. Гендерні бар'єри.
26. Гендерний баланс.
27. Гендерна симетрія.
28. Стратегії забезпечення гендерного балансу та симетрії в лідерстві в умовах невизначеності
29. Емоційний інтелект як стратегічний важіль лідера.
30. Поняття про емоційний інтелект.
31. Складові емоційного інтелекту.
32. Лідерство та емоційний інтелект
33. Ефективне управління командою.
34. Роль лідера в команді.
35. Стадії розвитку команд.
36. Типи та характеристики команд.
37. Міжособистісні, групові та внутрішньо організаційні аспекти лідерства.
38. Найхарактерніші вади команд.
39. Фасилітація та управління конфліктами в команді.
40. Основні підходи до діагностики рівня сформованості командного лідерства в організації.
41. Комунікація в системі міжособистісних та суспільних взаємовідносин.
42. Процес спілкування та його складові.
43. Спілкування як обмін інформацією.
44. Поняття мови і мовлення.
45. Слухання як активний процес.
46. Невербальна комунікація та її особливості.
47. Спілкування як сприйняття.
48. Соціальна перцепція та її структура.
49. Взаємодія у процесі спілкування.
50. Психологічні особливості та фактори бізнес-комунікацій.
51. Функціональні ситуації комунікацій

52. "Соціальна перцепція" за Дж. Брунером та її вплив на перше враження від партнера
53. Комунікації та професіональний розвиток.
54. рівні реалізації професіонала в контексті комунікацій,
55. Вплив темпераменту на бізнес-комунікації.
56. Здібності та характер як чинники бізнес-комунікацій.
57. "Комунікативна толерантність" та її види.
58. Психологічні механізми, що лежать в основі розуміння партнера в процесі бізнес-комунікації
59. Емоційна та когнітивна емпатія в бізнес-комунікації
60. Рефлексія та її роль у контексті комунікації
61. ідентифікація як важливий механізм розуміння іншої людини
62. Специфіка міжособистісної комунікації.
63. Основні правила ефективних бізнес-комунікацій.
64. Розуміння у процесі бізнес-комунікації.
65. Правила ефективних бізнес-комунікацій.
66. Порушення, бар'єри, труднощі спілкування та їх подолання.
67. Порушення спілкування і комунікативні бар'єри.
68. Акцентуації характеру і дефекти спілкування. Деструктивне спілкування .
69. Модель формування корпоративної культури з точки зору лідерства

Рекомендована література

Основна

1. Бізнес-комунікації. Навчально-методичний комплекс: навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с.
2. Кононець М.О. Психологія лідерства: навч. посіб.; за заг. ред. канд. психол. наук, проф. О.В.Винославської. Київ: КВІЦ, 2020. 251 с.
3. Лідерство та комунікації в організації: навчальний посібник / упорядники: Н. Я. Михаліцька, М. Р. Яцик. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с.
4. Менегетті А. Психологія лідера. Київ: ТЕРРАВІВА ІНВЕСТ. Видня 1-е, 2018. 282 с.
5. Нестуля О.О., Карманенко В.В. Основи лідерства. Тренінг лідерських якостей та практичних навичок менеджера: навч. посіб. Київ: Знання, 2013. 287 с.

Додаткова

6. Андрійченко Ж. О., Близнюк Т. П., Майстренко О. В. Digital етикет та комунікації: тенденції та вимоги сьогодення. *Економіка та суспільство*. 2021. Вип. 34. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-34-24>
7. Беліченко Л. Формування позитивного іміджу фахівця: ознаки, механізми та технології. *Вісник Національного університету оборони України*. 2023. № 72(2). С. 12–20. URL: <https://doi.org/10.33099/2617-6858-2023-72-2-12-20>
8. Бізнес-комунікації: конспект лекцій / укладачі: Б. Л. Ковальов, А. В. Павлик, С. М. Федина. Суми: Сумський державний університет, 2020. 113 с.
9. Бізнес-комунікації в менеджменті. Практикум: навчальний посібник / Ю.Є. Петруня, В.Ю. Петруня, Г.Я. Митрофанова та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук Г.Я. Митрофанової, д-ра екон. наук Ю.Є. Петруні. – Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2020. 62 с.

10. Бізо Л., Ібрагімова І. Розвиток лідерства: навчальний посібник. Київ : САММІТ-КНИГА, 2012. 400 с.
11. Гоулман Д. Емоційний інтелект у бізнесі; пер. з англ. Ю. Шекет. Х. : Віват, 2021. 528 с.
12. Заславська О., Посвістак О., Налімова В. За лаштунками виборів: формування емоційного зв'язку як електоральна стратегія політичних лідерів та партій. Вісник НЮУ імені Ярослава Мудрого. 2024.
13. Комарова К. В., Коляда С. П. Лідерство : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дніпро: 2017. 452 с.
14. Кононець М. Психологія професійної моральності підприємця: теорія та сучасна практика: монографія. Київ: ДІА, 2013. 165 с.
15. Кифяк В. І., Лусте О. О. Емоційний інтелект як інструмент управління бізнес-командами в умовах флуктацій. *Наука і техніка сьогодні*. 2023. № 1 (15). URL: [https://doi.org/10.52058/2786-6025-2023-1\(15\)-47-61](https://doi.org/10.52058/2786-6025-2023-1(15)-47-61)
16. Восс К., Рез Т. Ніколи не йдіть на компроміс. Техніка ефективних переговорів. Київ: Видавництво «Наш Формат», 2019. 264 с.
17. Кінг Л. Як розмовляти будь з ким, будь-коли і будь-де. Секрети успішного спілкування. Харків: Видавництво «Моноліт-Bizz», 2019. 208 с.
18. Кубарева І. В., Тарлев В. В. Цифрове лідерство як інструмент посилення ринкових позицій підприємства: корпоративний та особистісний контекст. *Стратегія економічного розвитку України*. 2023. № 51. С. 120–138. URL: <https://doi.org/10.33111/sedu.2022.51.120.138>
19. Лідерство та команда в публічному управлінні: конспект лекцій / укладачі: К. В. Таранюк, Я. В. Кобушко. Суми: Сумський державний університет, 2020. 175 с.
20. Маркетингові комунікації: підручник / Т. В. Дубовик, І. О. Бучацька, А. М. Савчук. Київ: Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. 244 с.
21. Посвістак О.А., Калюжна Є.М., Губа М.І., Марциняк-Дорош О. Роль емоційного інтелекту у формуванні іміджу державного керівника. *Перспективи та інновації науки*. 2024. № 10(44) 2024. С. 991 – 1005.
22. Політичне лідерство: навч. посіб. / авт. кол. ; за заг. ред. В. А. Гошовської, Л. А. Пашко. Київ: НАДУ , 2013. 300 с.
23. Сергеева Л. М., Кондратьєва В. П., Хромей М. Я. Лідерство: навч. посібн. За наук. ред. Л. М. Сергеевої. Івано-Франківськ: «Лілея-НВ». 2015. 296 с.
24. Сучасні стратегії лідерства: міжнародний аспект: навч. посіб. / С. О. Федулова. Дніпро : Університет імені Альфреда Нобеля, 2023. 80 с.
25. Психологія тимблдингу: навч. посіб. / О.Г. Романовський, В.В. Шаполова, О.В. Квасник, Т.В. Гура ; за заг. ред. О.Г. Романовського, С.В. Калашникової. Харків: Друкарня Мадрид, 2017. 92 с.
26. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник / О. Г. Романовський, Т. В. Гура, А. Є. Книш, В. В. Бондаренко. Харків, 2017. 100 с.
27. Тихомирова Є. Б., Постоловський С. Р. Конфліктологія та теорія переговорів: Підручник. Рівне: Перспектива, 2017. 240 с
28. Філіпчук Н. В., Водянка Л. Д. Необхідність розвитку емоційного інтелекту врегулювання конфліктів у бізнес-середовищі. *Інвестиції: практика та досвід*. 2023. № 14. URL: <https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/7333>
29. <https://doi.org/10.30839/2072-7941.2019.189284>
30. Чорний А. В. Сучасні теорії лідерства: загальний огляд та структурна модель. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»*. Острог: Вид-во НаУОА, червень 2018. № 9(37). С. 78–84.
31. Шавкун І., Дибчинська Я. Компетентності цифрового лідера в контексті VUCA-світу. URL: <https://doi.org/10.30839/2072-7941.2019.189284>

32. Шеленкова Н. Гендерні особливості прояву лідерства у молоді. *Вісник Національного університету оборони України*. 2022. № 68 (4). С. 162–168. URL: <https://doi.org/10.33099/2617-6858-2022-68-4-162-168>
33. Що таке цифрове лідерство та чому це важливо? Які характеристики цифрових лідерів? URL: <https://uk.rayhaber.com/2022/10/dijital-liderlik-nedir-neden-onemlidir-dijital-liderlerin-ozellikleri-nelerdir/>

Інформаційні ресурси

34. Модульне середовище для навчання. Доступ до ресурсу: <https://msn.khnu.km.ua>.
35. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.
36. Репозитарій ХНУ. Доступ до ресурсу: <http://elar.khnu.km.ua/jspui/?locale=uk>.
37. Відкритий онлайн-курс: Основи управління командами та проєктами URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+QMS101+2021_T2/about
38. Відкритий онлайн-курс: Основи управління командами та проєктами URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+QMS101+2021_T2/about
39. Відкритий онлайн-курс: Як ефективно спланувати та провести діалог URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+QMS101+2021_T2/about