НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____Богдан КОРОБКО
«__28__» ____08_____2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ЛІДЕРСТВО ТА БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ»

(назва навчальної дисципліни)

Підготовки: Магістр
(назва ступеня вищої освіти)

Освітньої програми: Фінанси, банківська справа та страхування
(назва освітньої програми)

Спеціальності: D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
(код і назва спеціальності)

Полтава
2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Лідерство та бізнес-комунікації» для здобувачів спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа,страхування та фондовий ринок» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Складена відповідно до освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування» 2026 року.

Розробник: Глєбова А.О., .к.е.н., доцент кафедри менеджменту і логістики

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____ Людмила СВИСТУН

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту і логістики

Протокол від «26» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри _____ В.В. Гришко

«26» серпня 2026 року

Схвалено навчально-методичною комісією Навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Голова навчально-методичної комісії
Навчально-наукового інституту фінансів,
економіки, управління та права _____ Євгенія КАРПЕНКО

© Глєбова А.О. 2026 рік
© Національний університет
імені Юрія Кондратюка 2026 рік

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>форма здобуття освіти денна</td><td>форма здобуття освіти заочна</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 3</td><td rowspan="2">Галузь знань

D «Бізнес, адміністрування та право»</td><td colspan="2" rowspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин –90</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулів – 1</td><td rowspan="5">Спеціальність

D2 «Фінанси, банківська справа,страхування та фондовий ринок»</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 2</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Індивідуальне завдання – не передбачено</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Ступінь вищої освіти

(<u>магістр</u>)</td><td>12 год.</td><td>4 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні</td></tr>
<tr><td>12 год.</td><td>4 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>Х год.</td><td>Х год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>66 год.</td><td>82 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальна робота:
Х год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
диференційований залік</td></tr>
</table>

Примітка.
Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми здобуття освіти – 24/66.
для заочної форми здобуття освіти – 8/82.

2. Мета навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти професійних компетентностей, пов'язаних з ефективною побудовою командної роботи і комунікаціями, оволодіння основами ефективної роботи лідера, вертикальних і горизонтальних комунікацій та міжособистих стосунків в контексті лідерства, створення ефективної презентації та взаємодії.

Програма вивчення предметів освітньої програми «Лідерство та бізнес-комунікації» передбачає, що даний предмет відноситься до обов'язкових предметів даної програми.

Визначимо компетентності та програмні результати вивчення дисципліни «Лідерство та бізнес-комунікації»:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК6. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК7. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети

ЗК9. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК3. Здатність застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Оволодіння знаннями щодо вивчення дисципліни «Лідерство та бізнес-комунікації» ґрунтується на тісному взаємозв'язку з іншими навчальними дисциплінами, які навчалися на першому (бакалаврському) рівні.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмні результати вивчення дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» згідно освітньої програми:

ПР06. Доступно і аргументовано представляти результати досліджень усно і письмово, брати участь у фахових дискусіях.

ПР07. Вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності.

ПР09. Застосовувати управлінські навички у сфері фінансів, банківської справи та страхування.

ПР 13. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний порогів рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90-100	**A**	**Відмінно**	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції Здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивчені інших дисциплін.	**Високий**, що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82-89	**B**	**Добре**	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	**Достатній**, що забезпечує Здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74-81	**C**	**Добре**	Здобувач в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	**Достатній**, конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64-73	**D**	**Задовільно**	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	**Середній**, що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60-63	**E**	**Достатньо**	Здобувач має певні знання матеріалу, передбаченого робочою програмою, володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використання м основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	**Середній,** що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни
35-59	**FX**	**Незадовільно** з можливістю повторного складання	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими.	**Низький**, не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
		екзамену/ заліку	Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у Здобувача відсутні.	при вивчені дисципліни.
0-34	**F**	**Незадовільно** з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	**Незадовільний**, Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Поточний контроль: усне опитування, тестування, есе, ділова гра, виконання практичних завдань, публічний виступ.

Підсумковий контроль – диференційований залік.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Комунікаційний і етичний аспект лідерства

ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І ПРИРОДА ЛІДЕРСТВА В УПРАВЛІННІ

Поняття про особистість лідера. Проблеми особистості лідера. Життєва стратегія творчої особистості лідера. Вибір життєвих цілей лідера. Вивчення поняття "лідер", його основних характеристик. Дослідження психологічних проблем особистості лідера. Аналіз існуючих підходів до типології лідерства. Формальні лідери. Неформальні лідери.

Практичне заняття №1

ТЕМА 2. СТИЛІ ЛІДЕРСТВА ТА КОМУНІКАЦІЙНІ МОДЕЛІ УПРАВЛІННЯ

Стиль лідерства: сутність, види, недоліки і переваги. Лідерство та командна робота. Лідерство і комунікація: взаємозв'язок та принципи формування. Комунікаційна модель: сутність, види, недоліки та переваги. Комунікаційні навички сучасного лідера. типові помилки лідерів у комунікаціях.

Практичне заняття №2

ТЕМА 3. МОТИВАЦІЯ І РОЗВИТОК ЛІДЕРСЬКИХ КОМПЕТЕНЦІЙ

Компетенція: сутність, види. Лідерські компетенції. Сучасні тенденції лідерства та мотивації. Мотиваційні ключі для лідера. Проблеми співвідношення емоційного інтелекту та лідерства. Сфера емоційного інтелекту. Соціальний контекст, формуючий вимоги до сучасних лідерів. Критерії оцінки емоційного інтелекту та лідерства. Вивчення та узагальнення проблем емоційного інтелекту та лідерства. Аналіз сфери емоційних проявів лідерів. Соціальний інтелект. Психодіагностика емоційного інтелекту та лідерства. Методи вирішення інтелектуальних завдань. Вивчення творчої уяви, мислення лідерів. Формування лідерських задач. Вміння бачити проблему. Впровадження творчого пошуку. Створення сприятливого середовища. Принципи організації діяльності лідера. Лідерство як творчість.

ТЕМА 4.ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКІ КОМУНІКАЦІЇ

Сутність організаційно-управлінських комунікацій та їх роль у корпоративному менеджменті. Види комунікацій: вертикальні, горизонтальні, діагональні. Формальні та неформальні канали. Усні, писові, цифрові. Управлінські комунікації в процесах планування, координації, мотивації та контролю. Інформаційні потоки: побудова, швидкість, прозорість. Стандарти й регламенти внутрішніх комунікацій. Бар'єри в організаційній комунікації: інформаційні, психологічні, технічні. Практики ефективної комунікації менеджера. Помилки управлінців у комунікаціях та шляхи їх попередження.

Практичне заняття №3

ТЕМА 5. БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ У КОМАНДНІЙ РОБОТІ (ОНЛАЙН І ОФЛАЙН)

Сутність бізнес-комунікацій у командній взаємодії. Види внутрішньокомандних комунікацій: стратегічні, операційні, тактичні. Особливості офлайн- та онлайн-комунікацій: спільні риси, відмінності, управлінські виклики. Інструменти командної комунікації: зустрічі, брифінги, стендапи, цифрові чати, віртуальні дошки, відеоконференції. Ефективна комунікація у віддалених командах та в гібридному форматі. Управління інформаційними потоками в команді. Типові проблеми командної комунікації та методи їх вирішення. Роль лідера у формуванні комунікаційної культури команди.

Практичне заняття №4

ТЕМА 6. ПСИХОЛОГІЯ БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЙ ТА ЕТИКЕТ ПОВЕДІНКИ

Психологічні основи взаємодії у бізнес-середовищі. Специфіка сприйняття інформації та управління емоціями у ділових переговорах. Мотиваційні та поведінкові аспекти комунікації. Типологія співрозмовників та тактики взаємодії з ними. Психологія переконання та впливу. Вербальна й невербальна поведінка у бізнесі. Етикет ділового спілкування: базові правила, протокол, стандарти професійної поведінки. Типові порушення етикету й їх наслідки. Формування психологічної стійкості та впевненості у комунікації.

Практичне заняття №5

ТЕМА 7. ЦИФРОВІ СЕРВІСИ КОМУНІКАЦІЇ: БЕЗПЕКА І ВЗАЄМОДІЯ У ФІНАНСОВИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ

Сучасні цифрові інструменти внутрішньої та зовнішньої комунікації у фінансових установах. Особливості використання корпоративних месенджерів, CRM/ERP систем та платформ спільної роботи. Інформаційна безпека у комунікаціях: принципи конфіденційності, цілісності, доступності. Кібергігієна працівників фінансового сектору. Захист даних клієнтів при дистанційному обслуговуванні. Типові ризики цифрової комунікації: фішинг, соціальна інженерія, витоки даних. Контроль і аудит цифрових комунікацій. Рекомендації щодо безпечної та етичної взаємодії в цифровому середовищі.

ТЕМА 8. ПРЕЗЕНТАЦІЙНА ТА ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ У ФІНАНСОВИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ

Публічний виступ і промова. Типи підготовки до публічного виступу. Види промов за знаковим оформленням та закріпленням. Промови, які читають за конспектом. Промови, які готують заздалегідь, але не вчать напам'ять. Промови, які готують заздалегідь і вчать напам'ять. Імпровізовані промови (експромти). Мета й завдання етапів підготовки публічного виступу. Вибір теми промови: мотиви, інтереси комунікантів, новизна, конфліктність. Складання плану. Відбір матеріалу для виступу. Вступ до промови. Головна частина. Способи подання матеріалу. Завершення промови. Алгоритм побудови тексту виступу. Композиційно-змістові «табу». Робота над конспектом виступу. Партитура тексту виступу. Способи запам'ятовування промови: механічний, логічний, мнемотехнічний. Тренування виголошення промови. Правильна артикуляція та чітка дикція. Інтонація та управління голосом. Паузи.

Техніка ефективного публічного виступу. Схеми виступів. Час і правила концентрації уваги аудиторії. Ефективні прийоми впливу на масову психологію. Мовні стратегії в публічних виступах. презентація і самопрезентація. Стратегії переконання. Психологічна війна й інформаційні конфлікти. Принципи комунікації з засобами масової інформації.

Публічні презентації. Типи презентацій, їх композиційні особливості. Мовленнєві, стилістичні і комунікативні принципи презентації. Робота промовця з технічними засобами. Правила мовної поведінки перед мікрофоном.

Практичне заняття №6

ТЕМА 9. КРОС-КУЛЬТУРНА КОМУНІКАЦІЯ У ФІНАНСАХ І БАНКІВСЬКІЙ СПРАВІ

Сутність крос-культурної комунікації та її значення для глобального фінансового сектору. Міжнародні стандарти та моделі культурних відмінностей. Вплив національних культур на прийняття фінансових рішень, переговори та управління ризиками. Комунікаційні стилі у різних країнах: прямі/непрямі, високий/низький контекст. Специфіка роботи з клієнтами та партнерами з різних культур. Бар’єри міжкультурної взаємодії та інструменти їх подолання. Етичні аспекти міжнародної фінансової комунікації. Практичні кейси міжкультурних непорозумінь у банківській справі та спосіб їх вирішення.

8.Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
		л	п	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	7
Модуль 1					
Змістовий модуль 1. Комунікаційний і етичний аспект лідерства					
Тема 1. Сутність і природа лідерства в управлінні	11	2	2	-	7
Тема 2. Стилі лідерства та комунікаційні моделі управління	9	-	2	-	7
Тема 3. Мотивація і розвиток лідерських компетенцій	9	2	-	-	7
Тема 4.Організаційно-управлінські комунікації	9	-	2	-	7
Тема 5. Бізнес-комунікації у командній роботі (онлайн і офлайн)	11	2	2		7
Тема 6. Психологія бізнес-комунікацій та етикет поведінки	11	2	2	-	7
Тема 7. Цифрові сервіси комунікації: безпека і взаємодія у фінансових організаціях	10	2	-	-	8
Тема 8. Презентаційна та публічна комунікація у фінансових організаціях	10	-	2	-	8
Тема 9. Крос-культурна комунікація у фінансах і банківській справі	10	2	-	-	8
Усього годин	**90**	**12**	**12**	**-**	**66**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	заочна форма				
	усього	у тому числі			
		л	п	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	7
Модуль 1					
Змістовий модуль 1. Комунікаційний і етичний аспект лідерства					
Тема 1. Сутність і природа лідерства в управлінні	9		-	-	9
Тема 2. Стилі лідерства та комунікаційні моделі управління	9		-	-	9
Тема 3. Мотивація і розвиток лідерських компетенцій	11	2		-	9
Тема 4.Організаційно-управлінські комунікації	9		2	-	7
Тема 5. Бізнес-комунікації у командній роботі (онлайн і офлайн)	11	2			9
Тема 6. Психологія бізнес-комунікацій та етикет поведінки	9		2		7
Тема 7. Цифрові сервіси комунікації: безпека і взаємодія у фінансових організаціях	10			-	10
Тема 8. Презентаційна та публічна комунікація у фінансових організаціях	10		-	-	10
Тема 9. Крос-культурна комунікація у фінансах і банківській справі	12	-	-	-	12
Усього годин	**90**	**4**	**4**	**-**	**82**

9.Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Семінарські заняття не передбачені	-

10.Перелік питань для практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин для денної форми	Кількість годин для заочної форми
Змістовий модуль 1. Комунікаційний і етичний аспект лідерства			
1	ТЕМА 1. Сутність і природа лідерства в управлінні 1.Поняття про особистість лідера. 2.Проблеми особистості лідера. 3.Життєва стратегія творчої особистості лідера. Вибір життєвих цілей лідера. Вивчення поняття “лідер”, його основних характеристик. 4.Дослідження психологічних проблем особистості лідера.	2	-
2	ТЕМА 2. Стилі лідерства та комунікаційні моделі управління 1.Психодіагностика емоційного інтелекту та лідерства. 2.Емоційний інтелект та лідерство. Комунікаційні стилі керівників: директивний, демократичний, коучинговий, фасилітаційний. 3. Діагностика стилів лідерства. 4.Комунікаійні мережі: види, умови використання, недоліки та переваги.	2	-
3	ТЕМА 4. Організаційно-управлінські комунікації 1. Структура, форми та канали управлінських комунікацій у сучасних організаціях. 2. Психологічні аспекти управлінської взаємодії та поведінкові чинники комунікації. 3. Комунікаційні стратегії та моделі в управлінні змінами, кризами та командною роботою. 4. Цифровізація організаційних комунікацій та безпека інформаційної взаємодії.	2	2
4	Тема 5. Бізнес-комунікації у командній роботі (онлайн і офлайн) Моделі, формати та інструменти командної комунікації в офлайн- та онлайн-середовищах. Психологічні та соціально-поведінкові чинники командної комунікації. Організація комунікацій у дистанційних і гібридних командах: технології, процеси та ризики Комунікаційні стратегії керівника та командні практики в офлайн і онлайн-роботі	2	-

5	Тема 6. Психологія бізнес-комунікацій та етикет поведінки 1. Психологічні механізми бізнес-комунікацій. 2. Невербальна комунікація та її вплив на ефективність взаємодії. 3. Етикет ділового спілкування у сучасних організаціях. 4. Психологія конфліктів та етика поведінки у складних комунікаційних ситуаціях.	2	2
6	Тема 8. Презентаційна та публічна комунікація у фінансових організаціях 1.Публічні комунікації: сутність та види. 1.Техніка ефективного публічного виступу. 2. Схеми виступів. Час і правила концентрації уваги аудиторії. Ефективні прийоми впливу на масову психологію. 3.Мовні стратегії в публічних виступах. презентація і самопрезентація. 4.Стратегії переконання. 5.Психологічна війна й інформаційні конфлікти.	2	-
	Разом	12	4

11. Перелік питань для лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Лабораторні заняття не передбачені	-

12.Самостійна робота

Метою самостійної роботи здобувача вищої освіти є формування навичок самостійного пошуку, відбору, систематизації та опрацювання наукової, навчальної та інформаційно-аналітичної літератури; навчання роботі з бібліотечними фондами, електронними каталогами та сучасними інформаційними ресурсами; розвиток умінь складати конспекти, аналізувати й узагальнювати навчальний матеріал, критично оцінювати інформацію, порівнювати різні наукові підходи та концепції, аргументовано формулювати власну позицію й робити обґрунтовані висновки.

Види самостійної роботи здобувача вищої освіти:

опрацювання лекційного матеріалу;

підготовка до практичних занять;

вирішення кейсових ситуацій;

опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення;

підготовка до поточного контролю;

відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);

підготовка до складання диференційованого заліку.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин для денної форми	Кількість годин для заочної форми
Змістовий модуль 1. Комунікаційний і етичний аспект лідерства			
1	ТЕМА 1. Сутність і природа лідерства в управлінні 1.Поняття про особистість лідера. Проблеми особистості лідера. 2. Вивчення поняття “лідер”, його основних характеристик. 3.Дослідження психологічних проблем особистості лідера. 4.З’ясування ролі соціальних факторів харизматичності. Дослідження емоційного інтелекту та лідерства у вітчизняній та зарубіжній психології. 5.Вимірювання емоційного інтелекту як показника харизматичності лідера. Зв’язок діяльності лідера з його інтелектуальними здібностями. Розвиток лідерських здібностей.	7	9
2	Тема 2. Стилі лідерства та комунікаційні моделі управління 1. Стилі управління за Лайкертом. 2. Стилі управління за Куртом Левіном. 3. Типи управління : патерналізм, опортунізм, фасадизм. 4. Лідерство і делегування повноважень.	7	9

	5. Розкрийте суть авторитарного, демократичного і ліберального стилів керівництва. 6. У чому суть управлінської решітки Д. Моуттона і Р. Блейкера?		
3	Тема 3. Мотивація і розвиток лідерських компетенцій 1.Огляд концепцій розвитку лідерських компетенцій: емоційний інтелект, критичне мислення, адаптивність, стратегічне бачення, навички впливу та переговорів. Порівняння різних підходів до формування лідерських компетенцій: тренінги, коучинг, менторинг, саморефлексія, навчання через досвід. 2.Аналіз інструментів оцінювання лідерських якостей (360°, компетентнісні моделі, психометричні опитувальники). Дослідження ролі самооцінки й самоменеджменту у розвитку лідера. Вивчення практик побудови індивідуального плану розвитку лідерських навичок. 3. Розгляд бар'єрів у розвитку лідерських компетенцій: психологічних, організаційних, ціннісних, комунікаційних.	7	9
4	Тема 4. Організаційно-управлінські комунікації 1.Комунікаційні моделі в управлінні організацією. 2. Внутрішні комунікації та корпоративна культура. 3. Комунікації в процесах прийняття управлінських рішень. 4. Комунікаційні технології в організаційному розвитку.	7	7
5	Тема 5. Бізнес-комунікації у командній роботі (онлайн і офлайн) 1.Вплив цифрових інструментів комунікації на ефективність команди. 2. Психологічна та емоційна динаміка комунікацій у команді. 3. Комунікації у процесі командоутворення: моделі Tuckman, Belbin, Drexler–Sibbet.	7	9
6	Тема 6. Психологія бізнес-комунікацій та етикет поведінки 1. Діловий етикет і етика відносин. 2. Як суспільне середовище впливає на формування й розвиток етики управління? 3. На яких етапах життя організації слід звернути увагу на норми та принципи організаційної етики? 4. Кодекс етики у фінансових установах. 5. Назвіть інструменти поліпшення етичності поведінки в організаціях. 6. Назвіть основні принципи корпоративної етики у фінансових установах.	7	7

7	Тема 7. Цифрові сервіси комунікації: безпека і взаємодія у фінансових організаціях 1. Інформаційна безпека у комунікаціях: принципи конфіденційності, цілісності, доступності. 2. Кібергігієна працівників фінансового сектору. 3. Захист даних клієнтів при дистанційному обслуговуванні. Типові ризики цифрової комунікації: фішинг, соціальна інженерія, витоки даних.	8	10
8	Тема 8. Презентаційна та публічна комунікація у фінансових організаціях 1.Архітектоніка промови: вступ, виклад, розробка (аргументація), заключна частина. 2.Варіанти схеми. Вступ: види та функції. Виклад: моделі та методи. 3.Аргументація: структура та види. Логічна культура оратора. Логічні помилки. Заключна частина: типи її побудови. Способи вибір теми. 4.Види плану промови. Мовленнєвий закон. Алхімія та магія живого слова. 5.Комунікативні якості мовлення: правильність, виразність, багатство, ясність, точність, стисліст, доцільність, художня образність. 6.Техніка мовлення. Поради ораторам.	8	10
9	Тема 9. Крос-культурна комунікація у фінансах і банківській справі 1. Етикет у взаємовідносинах з іноземцями. 2. Традиції та звички в інших країнах. 3. Кроскультурні комунікації: сутність та особливості побудови. 4. Особливості побудови комунікацій у кроскультурних командах.	8	12
	РАЗОМ	66	82

13.Індивідуальні завдання

Не передбачено планом.

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання. Словесні (дискусія, співбесіда) та наочні (ілюстрацій і демонстрацій) методи навчання використовуються під час лекцій, індивідуальних та групових консультацій, методи формування soft-skill (кейс метод; робота в групах, ділові та рольові ігри, усне опитування, есе, ділова гра, публічний виступ) – при проведенні практичних занять. Для опитування використовується mentimetr і kahoot.

Під час проведення лекцій та практичних занять використовуються такі словесні методи як розповідь і пояснення.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєнням здобувачів освіти навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань здобувачів під час практичних занять (опитування, тестування, есе, виступи із доповідями), оцінювання виконання здобувачами самостійної роботи.

Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань здобувачів освіти залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті. Підсумковий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують здобувачі денної та заочної форми навчання

Схема нарахування балів* з навчальної дисципліни «Лідерство та бізнес-комунікації » за видами робіт

Види робіт/контролю	*Перелік тем*								
	Тема 1. Сутність і природа лідерства в управлінні	Тема 2. Стилі лідерства та комунікаційні моделі управління	Тема 3. Мотивація і розвиток лідерських компетенцій	Тема 4.Організаційно-управлінські комунікації	Тема 5. Бізнес-комунікації у командній роботі (онлайн і офлайн)	Тема 6. Психологія бізнес-комунікацій та етикет поведінки	Тема 7. Цифрові сервіси комунікації: безпека і взаємодія у фінансових організаціях	Тема 8. Презентаційна та публічна комунікація у фінансових організаціях	Тема 9. Крос-культурна комунікація у фінансах і банківській справі
	Практичне заняття								
	1	*2*		*3*	*4*	*5*		*6*	
Опитування	*2*	*2*		*2*	*2*	*2*		*2*	
Тестування	*1*	*1*		*1*	*1*	*1*			
Підготовка публічного виступу								*4*	
Ділова гра				*5*	*5*	*5*			
Написання есе		*5*						*5*	
Виконання практичних завдань (кейсове завдання)	*1*	*1*		*1*	*1*	*1*		*1*	
Виконання завдань самостійної роботи	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*
Всього за темами	***6***	***11***	***2***	***11***	***11***	***11***	***2***	***14***	***2***
Диференційований залік	***30***								
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	***100***								

Схема нарахування балів* з навчальної дисципліни «_Лідерство та бізнес-комунікації » за видами робіт для заочної форми здобуття освіти

Види робіт/контролю	*Перелік тем*								
	Тема 1. Сутність і природа лідерства в управлінні	Тема 2. Стилі лідерства та комунікаційні моделі управління	Тема 3. Мотивація і розвиток лідерських компетенцій	Тема 4.Організаційно-управлінські комунікації	Тема 5. Бізнес-комунікації у командній роботі (онлайн і офлайн)	Тема 6. Психологія бізнес-комунікацій та етикет поведінки	Тема 7. Цифрові сервіси комунікації: безпека і взаємодія у фінансових	Тема 8. Презентаційна та публічна комунікація у фінансових організаціях	Тема 9. Крос-культурна комунікація у фінансах і банківській справі
	Практичне заняття								
				1		*2*			
Опитування				*2*		*2*			
Тестування				*1*		*1*			
Ділова гра				*5*		*5*			
Виконання завдань самостійної роботи	*6*	*6*	*6*	*6*	*6*	*6*	*6*	*6*	*6*
Всього за темами	***6***	***6***	***6***	***14***	***6***	***14***	***6***	***6***	***6***
Диференційований залік	***30***								
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	***100***								

Шкала та критерії оцінювання відповіді за результатами опитування для здобувачів денної та заочної форми здобуття освіти

Бали для денної форми навчання	Бали для заочної форми навчання	Критерії оцінювання
2		Питання розкрито повністю, що свідчить про відмінне засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання. Здобувач вільно володіє науково-понятійним апаратом.
1		Механічне відтворення матеріалу з деякими помилками, неточності у використанні науково-понятійного апарату.
0		Відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань для здобувачів денної форми здобуття освіти

Бали	Критерії оцінювання
1	Виконано завдання практичної роботи в повному обсязі, належним чином оформлено висновки, в яких відображено здатність до практичного застосування отриманих знань.
0,5	Виконано завдання практичної роботи із несуттєвими помилками або не в повному обсязі, оформлено висновки, які частково розкривають практичне завдання.
0	Не виконано практичну роботу або виконано із суттєвими помилками.

Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (0,1×10=1);
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи для здобувачів денної та заочної форми здобуття освіти

Бали для денної форми здобуття освіти	Бали для заочної форми здобуття освіти	Критерії оцінювання
2	6	Завдання виконано повністю правильно та самостійно; відповідь логічна, аргументована, структурована; відсутні помилки; результат повністю відповідає вимогам.
1,75	5	Завдання виконано правильно та в цілому самостійно; можливі незначні помилки чи неточності в оформленні або деталях, які не впливають на загальний результат.
1,5	4	Завдання виконано в основному правильно; присутні окремі неточності, які дещо знижують якість відповіді; логіка та аргументація здебільшого витримані.
1,25	3	Завдання виконано частково правильно; наявні помилки чи недоліки в розрахунках, аргументації або структурі; результат частково відповідає вимогам.
1	2	Завдання виконано поверхнево; правильними є лише окремі елементи, решта – з помилками; відповідь неповна й недостатньо обґрунтована.
0,75	1	Завдання виконано фрагментарно; більшість результатів неправильні; відсутня логіка або зв’язність у рішенні; вимоги майже не дотримано.
0,5	0,5	Виконано лише окремі спроби завдання; відсутні цілісність та правильність; результат практично не відповідає вимогам.
0	0	Завдання не виконано або відповідь повністю неправильна; відсутні спроби виконання.

Шкала та критерії оцінювання публічного виступу для здобувачів денної форми здобуття освіти

Бали	Критерії оцінювання
4	Публічний виступ підготовлений і представлений у повному обсязі. Здобувач демонструє ґрунтовне володіння інформацією, логічну та послідовну структуру викладу, аргументованість висновків, належний рівень комунікації та взаємодії з аудиторією. Презентація відповідає змісту виступу, є структурованою, інформативною та оформленою відповідно до вимог. Здобувач упевнено презентує результати роботи та відповідає на запитання.

	Високий рівень — повнота, якість, аргументованість і впевнена презентація результатів.
3	Публічний виступ підготовлений і представлений у повному обсязі. Здобувач демонструє належний рівень володіння інформацією та навички публічного виступу. Презентація загалом відповідає змісту роботи, однак містить окремі неточності або недоліки в оформленні. Виклад матеріалу переважно логічний і послідовний, проте наявні незначні порушення структури, недостатня аргументація окремих положень або певні труднощі у взаємодії з аудиторією. ***Достатній рівень — завдання виконано, але є окремі недоліки.***
2	Публічний виступ підготовлений і представлений, однак має суттєві недоліки у структурі, логіці викладу або змісті презентації. Здобувач демонструє часткове володіння інформацією, недостатньо аргументує основні положення, не завжди дотримується алгоритму виступу та відчуває труднощі під час відповідей на запитання. Основні результати виконаної роботи висвітлено, але не в повному обсязі. ***Середній рівень — виступ відбувся, проте наявні суттєві недоліки.***
1	Здобувач підготував матеріали для публічного виступу, однак не представив їх у форматі усного виступу та/або не здійснив захист результатів роботи. Підготовлені матеріали дають можливість частково оцінити виконання завдання, проте не дозволяють повною мірою визначити рівень сформованості навичок публічного виступу та комунікації. ***Низький рівень — матеріали підготовлено, але виступ не представлено.***
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками. Матеріали для публічного виступу відсутні або не дають можливості оцінити досягнення визначених результатів навчання. ***Завдання не виконано або результати не відповідають установленим вимогам.***

Шкала та критерії оцінювання єсе:

Максимальна кількість балів за 1 есе – 5, які нараховуються за виконання таких частин роботи:

Правильне визначення основної проблеми – 1 бал. Оцінюється чіткість і коректність формулювання основної проблеми, що розглядається в есе.

Правильне визначення мети та завдань – 1 бал Оцінюється здатність автора визначити мету та завдання есе, а також їх відповідність обраній темі.

Логічність та послідовність викладення матеріалу – 0,5 балу Оцінюється структура есе, логічний зв'язок між абзацами та послідовність викладу думок.

Правильне визначення цільової групи та її потреб – 1 бал Оцінюється здатність здобувача коректно визначити гендерні аспекти, актуальні для конкретної теми, а також чітке розуміння потреб і особливостей цільової групи в контексті гендерної рівності та взаємодії між статями.

Доцільність запропонованих заходів – 1 бал Оцінюється обґрунтованість та реалістичність запропонованих заходів для вирішення вказаної проблеми, а також їх відповідність потребам цільової групи.

Дотримання вимог есе – 0,5 балу. Оцінюється відповідність роботи вимогам щодо обсягу, структури та оформлення есе, визначених у завданні.

Необхідно дотримуватися принципу академічної доброчесності, що передбачає чесність, об'єктивність та прозорість у використанні інформації. Всі джерела, що були використані для написання есе, повинні бути коректна оформлені відповідно до вимог цитування та посилання на літературу. Необхідно наводити від 3 до 5 джерел і правильно вказувати авторів, щоб уникнути плагіату. Якщо здобувач порушить правила академічної доброчесності, наприклад, використає чужі роботи без посилань або неправильно оформить джерела, він не отримає оцінки за есе. Робота може бути повернена на доопрацювання.

Шкала оцінювання участі у діловій грі здобувачів денної та заочної форми здобуття освіти

5	Активна участь у діловій грі. Здобувач виконував поставлене завдання, проявляв ініціативу, демонстрував логічність та послідовність викладення інформації, обґрунтовував свою позицію, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
4	Активна участь у діловій грі. Здобувач виконував поставлене завдання, демонстрував логічність та послідовність викладення інформації, однак допускав неточності, було складно обґрунтувати свою позицію, однак це дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
3	Участь у діловій грі була частковою. Здобувач виконував завдання, проте його дії були непослідовними, інформація подавалася нелогічно або поверхово, а аргументація була слабкою чи недостатньою. Це вказує на середній рівень формування компетентностей і часткове досягнення програмних результатів навчання.
2	Участь у діловій грі була мінімальною. Здобувач виконував завдання лише частково, діяв безініціативно, демонстрував значні недоліки в логіці, послідовності та обґрунтованості викладення інформації. Це свідчить про недостатній рівень формування компетентностей.
1	Участь у діловій грі була формальною. Здобувач не виконував завдання або робив це неякісно, не проявляв ініціативи, допускав значні помилки та не демонстрував сформованих компетентностей чи програмних результатів навчання.
0	Пасивна участь. Здобувач не приймав участь у діловій грі.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання диференційованого заліку

Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1. Тестування	0-11	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (0,44×25=11), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.
2. Друге завдання (творче завдання) (публічний виступ+ презентація)	0-3	Зміст виступу: Інформація поверхова, недостатньо розкрита тема. Презентація: Примітивний дизайн, велика кількість помилок (граматичних, логічних тощо). Комунікативні навички: Немає контакту з аудиторією, читає з тексту, невпевненість у собі. Структура: Відсутня чітка структура виступу, складно розуміти основну думку. Час виступу: Значне відхилення від визначеного часу.
	4-7	Зміст виступу: Базова інформація подана, але недостатньо повно розкрита тема. Презентація: Простий дизайн, містить помилки, але вони не критичні. Комунікативні навички: Частковий контакт з аудиторією, значна залежність від тексту. Структура: Присутні основні частини виступу (вступ, основна частина, висновки), але відсутня логічна послідовність. Час виступу: Відхилення від регламенту в межах 2–3 хвилин.
	8-11	Зміст виступу: Тема розкрита на середньому рівні, відсутній глибокий аналіз. Презентація: Має зрозумілий дизайн, містить окремі недоліки (перевантаження тексту, дрібні помилки). Комунікативні навички: Демонструє спроби взаємодії з аудиторією слухачів, але іноді втрачає увагу слухачів. Структура: Чітко визначені основні частини виступу, але логіка подачі інформації потребує покращення. Час виступу: Дотримання регламенту з незначними відхиленнями (1–2 хвилини).
	12-15	Зміст виступу: Тема розкрита повністю, аргументація достатня, але є можливість для глибшого аналізу. Презентація: Якісний дизайн, більшість слайдів, візуально привабливі та інформативні, мінімальні помилки. Комунікативні навички: Добрий контакт з аудиторією, чітка дикція, впевненість у собі. Структура: Логічна послідовність, плавний перехід між частинами виступу. Час виступу: Виступ у межах регламенту.
	16-19	Зміст виступу: Тема розкрита повністю, з глибоким аналізом і власними висновками. Виступ демонструє високий рівень знань. Презентація: Професійно виконана, графіки, зображення й текст гармонійно поєднані, немає помилок. Комунікативні навички: Постійний контакт із аудиторією, активне залучення слухачів, харизматичність і впевненість. Структура: Чітка, логічно побудована структура з переконливими висновками. Час виступу: Точне дотримання регламенту.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену
90 – 100	**A** – відмінно	**5** – відмінно
82 – 89	**B** – дуже добре	**4** – добре
74 – 81	**C** – добре	
64 – 73	**D** – задовільно	**3** – задовільно
60 – 63	**E** – достатньо	
35 – 59	**FX** – незадовільно з можливістю повторного складання	**2 –** незадовільно
0 – 34	**F** – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них до 70 балів здобувач може отримати впродовж семестру, решта 30 балів припадає на підсумковий контроль. За видами робіт вона розподіляється:

1. Поточний контроль:

- робота на практичних заняттях (тестування, опитування, ділова гра, виконання практичного завдання). Разом 70 балів.

Присутність на лекціях і практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності здобувача на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 35 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль: диференційований залік. Він здійснюється відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Глєбова А.О. Методичні вказівки для підготовки до практичних занять із дисципліни «Лідерство та бізнес-комунікації» для здобувачів денної форми навчання за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»/ Укладач: А.О. Глєбова. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2025.

2. Глєбова А.О. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Лідерство та бізнес-комунікації» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» /Укладач: А.О. Глєбова. Полтава: Національний університет імені Юрія Кондратюка. 2025.

18. Рекомендована література

Основна література

1. Балановська Т. І., Гавриш О. М., Драмарецька К. П., Голік В. В. Лідерство та управління людськими ресурсами організації : навчальний посібник. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2024. 281 с.

2. Балановська Т. І., Троян А. В., Гавриш О. М., Восколупов В. В. Управління бізнесом : навчальний посібник. 2-ге вид. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2024. 303 с.

3. Бізо Л., Ібрагімова І., Кікоть О., Барань Є., Федорів Т. Розвиток лідерства. за заг. ред. І. Ібрагімової. К. : Проект «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні», 2012. 400 с. ULR: http://elcat.pnpu.edu.ua/docs/%D0%A0%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%BA.pdf

4. Вербовська Л.С., Боднар Г.Ф., Микитюк Н.Є. Технології лідерства в організації: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 80 с.

5. Войтко С.В., Мельниченко А.А. Лідерство та антикризовий менеджмент: підручник. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка». 2021. 195 с. URL: https://ela.kpi.ua/items/6fdfaa44-afac-4d1d-a6b5-e84e15dfe0de

6. Гарькавець С.О., Волченко Л.П. Конфлікти в освітньому середовищі: діагностика та практика вирішення: навч-метод. посіб. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. 91 с. URL: https://dspace.snu.edu.ua/items/546729b9-8fc5-45f0-9ef4-c03b739087f6

7. Гусєва О.Ю., Воскобоєва О.В., Хлевицька Т.Б. Соціальна відповідальність бізнесу: навчальний посібник. Київ. Державний університет телекомунікацій, 2020. 222 с.

8. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. . Д: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с. URL: http://surl.li/dcjf.

9. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування: навч. посібник. 2е вид., перероб. і доп. К.: Центр навч. літератури, 2005. 221 с.

10. Петруня Ю. Є., Петруня В. Ю. Бізнес-комунікації в менеджменті. Практикум : навчальний посібник. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2025. 121 с.

11. Тетяна Дуткевич. Психологія лідерства. Навчальний посібник. Видавництво ЦЕРЕМ. 2026, 214с.

12. Ян Мулфейт, Меліна Кості. Позитивне лідерство. Як енергія і щастя надихають ефективну команду. "Vivat", 2022. 416с.

13. Dixon, E. A., & Thomas, L. (2025). *Management Communication: Strategic Insights and Practical Skills for Modern Business Communication Leaders*. Brigham Young University, Marriott School. URL: https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/672

Додаткова література

14. Глєбова А.О., Кравченко В.В. Розвиток цифрових комунікацій в умовах діджиталізації економіки України: проблеми та можливості. Ефективна економіка. 2021. № 9. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9277. DOI: 10.32702/2307-2105-2021.9.80.

15. Глєбова, А.О. Управління командою сучасного менеджера: від моделей до практики. *Економіка і регіон Economics and Region*, 2025, (3(98), 136–146. https://doi.org/10.26906/EiR.2025.3(98).3909. URL: https://journals.nupp.edu.ua/eir/article/view/3909/3260

16. Глєбова А.О. Організація командної роботи в умовах глобальних викликів у контексті цифрової та кадрової безпеки. *Економіка і регіон*. 2025, №4(99). С. 184–193. https://doi.org/10.26906/EiR.2025.4(99).4171

17. Інноваційний університет і лідерство: проект і мікропроекти - II / відп. ред. Т. В. Фініков, Р. Сухарскі. Варшава: Fundacja "Instytut Artes Liberales", 2017. 460 с.

18. Креативне лідерство : навч.посібник./С.Ю.Пащенко, О.О.Сербін, С.П.Стоян, А.Ю. Трофімов, Д.В. Лікін.: за ред. М.В.Ситницького. Київ: національний центр розвитку креативного підприємства КНУ ім.Т. Шевченка, Видавництва Ліра- К, 2020.100 с. URL:

https://www.researchgate.net/publication/346473279_KREATIVNE_LIDERSTVO_Creative_Leadership

19. Лідерство та команда в публічному управлінні : конспект лекцій / укладачі: К.В. Таранюк, Я.В. Кобушко. Суми : Сумський державний університет, 2020. 175 с.

20. Лідерство та комунікації в організації : навчальний посібник / упорядники: Н.Я. Михаліцька, М.Р. Яцик. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с.

21. Лук'янчук О.М. Лідерство та робота в команді: конспект лекцій. Одеса: Державний університет «Одеська політехніка», 2022. 229 с.

22. Приймак Т. О. Паблік рілейшнз у бізнесі: Навч. посібник.К.: КНЕУ, 2006. 176 с.

23. Про лідерство. 10 найкращих статей з Harvard Business Review. Пер. з англ. О. Лобастової. К. : Вид. група КМ-БУКС, 2018. 216 с.

24. Психологічний клімат колективу / Упоряд.: О.Марінушкіна, за заг. ред. С. Максименко, О. Главник К.: Главник, 2014. 96 с.

25. Психологія управлінської діяльності лідера: навчальний посібник / Романовський О.Г., Пономарьов О.С., Гура Т.В., Книш А.Є., Бондаренко В.В. Харків, 2017. 100 с. URL: https://core.ac.uk/download/pdf/161786001.pdf

26. Романовський О.Г., Гура Т.В., Книш А.Є., Бондаренко В.В. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник. Харків, 2017 р. 100 с. ULR: https://repository.kpi.kharkov.ua/items/80a2cd49-a785-41bb-ad75-bfa2fd126e9c

27. Сергеєва Л. М., Кондратьєва В. П., Хромей М. Я. Лідерство: навч. посібн. за наук. ред. Л. М. Сергеєвої. Івано-Франківськ : «Лілея-НВ». 2015. 296 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/liderstvo.pdf

28. Синдром «професійного вигорання» та професійна кар'єра працівників освітніх організацій: гендерні аспекти / За наук. ред. С. Д. Максименка, Л. М. Карамушки, Т. В. Зайчикової. К.: Міленіум, 2006. С.368.

29. Скібіцька Л .І. Лідерство та стиль роботи менеджера.: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2009. 192с.

30. Стоян Т. А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена: навч. Посібник. К.: Центр навч. літератури, 2004. 232 с.

31. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура: діловий етикет. Навч. посіб.К.:Знання, 2006. 391 с.

32. Ходаківський Є. І., Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. Психологія управління. Підручник. 3-тє вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2011. 664 с.

33. Хочеш стати лідером – обганяй або йди своїм шляхом / ІКЖЦ. К.: ФОП Москаленко О. М. 2013. 36 с.

34. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера: навч. посібник. К.: Знання, 2005. 442 с.

35. Чалдині Р. Переконання: революційний метод впливу на людей/ Роберт Чалдині; пер. з англ. Тетяни Микитюк. Харків: Книжковий Клуб «Клуб сімейного дозвілля», 2017. 352 с.

19. Інформаційні ресурси

36. Сторінка курсу «Лідерство та бізнес-комунікації» на платформі Moodle: https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=6382

37. Certificate in Leadership & Management. Онлайн-курс. URL: https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/certification-in-leadership-and-management

38. Diploma in Personal Development. Онлайн-курс. URL: https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/personality-development-course-online

39. European CAF Resource Centre – EIPA: URL: https://www.eipa.eu/portfolio/european-caf-resource-centre/.

40. Interpersonal Skills (Short Course). Онлайн-курс. URL: https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/free-interpersonal-skills-training.

41. European Empioyment Service (Eures). URL: https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/european-employment-services-eures_en

42. Вступ до переговорів: Стратегічний посібник, як стати принциповим і переконливим переговірником. Онлайн-курс. URL: https://www.coursera.org/learn/negotiation.

43. Комунікації. Онлайн-курс. URL: https://www.culturepartnership.eu/ua/publishing/communication-course

44. Лідерські навички. Онлайн-курс. URL: https://www.coursera.org/learn/leadershipskills

45. Наука повсякденного мислення. Онлайн-курс. URL: https://prometheus.org.ua/prometheus-free/critical-thinking-science/

46. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: http://www.niss.gov.ua/

47. Онлайн-курс із кризових комунікацій. URL: https://euprostir.org.ua/courses/149183

48. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: http://www.rada.gov.ua.

49. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: http://www.kmu.gov.ua.

50. Офіційний сайт Міжнародна школа рівних можливостей. URL : http://gender-ua.org/about-us.

51. Офіційний сайт Президента України. URL: https://www.president.gov.ua/

52. Повсякденне лідерство. URL: https://www.ted.com/talks/drew_dudley_everyday_leadership.

53. Сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: https://nads.gov.ua/

54. Стратегічні комунікації в окрузі. Онлайн-курс. URL: https://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1:EEF+EEF-015+sept2021/about

55. Успішні переговори: основні стратегії і навички. Онлайн-курс. URL: https://www.coursera.org/learn/negotiation-skills.

56. Хто такий лідер? URL: http://www.leadership-central.com/what-is-a-leader.html#axzz5Bo39Ro00

57. Чому завдяки добрим лідерам ви почуваєтеся безпечно? URL: https://www.ted.com/talks/simon_sinek_why_good_leaders_make_you_feel_safe

58. Що таке етичне лідерство? URL: https://www.villanovau.com/resources/leadership/what-isethical-leadership/#.WsZCAWaB01g

59. Міжнародне керівництво із соціальної відповідальності : ISO 26000:2010. URL: https://csm.kiev.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=633%253A1-iso-26000-&catid=41%253A2009-10-16-12-08-07&lang=uk

60. Мережа Глобального договору в Україні : сайт. URL : http://www.globalcompact.org.ua

61. Центр Розвиток корпоративної соціальної відповідальності : сайт. URL: http://csr-ukraine.org