

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра менеджменту і логістики



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної роботи

Богдан КОРОБІСО

2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ЛІДЕРСТВО ТА ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ»

(назва навчальної дисципліни)

Підготовки

Магістра

(назва ступеня вищої освіти)

Освітньої програми

«Геологія нафти і газу»

(назва освітньої програми)

Спеціальності

E4 «Науки про Землю»

(код і назва спеціальності)

Полтава

2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» для здобувачів вищої освіти спеціальності Е4 «Науки про Землю».
Складена відповідно до освітньої програми підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти «Геологія нафти і газу» 2025 року.

Розробник:

Глебова А.О., доцент кафедри менеджменту і логістики, к.е.н., доцент

Погоджено

Гарант освітньої програми  О.В. Михайловська

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту і логістики

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри  В.В. Гришко

«28» серпня 2025 року

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

Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Голова навчально-методичної комісії

Навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права  Є.А. Карпенко

«29» серпня 2025 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		форма здобуття освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань Е Природничі науки, математика та статистика	Денна
Загальна кількість годин –90		Обов’язкова
Модулів – 1	Спеціальність Е4 Науки про Землю	Рік підготовки:
Змістових модулів – 1		1-й
		Семестр
		2-й
Індивідуальне завдання – не передбачено	Ступінь вищої освіти (<i>магістр</i>)	Лекції
		16 год.
		Практичні
		14 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
		60 год.
Індивідуальна робота:		
0 год.		
		Вид контролю: диференційований залік

Примітка.

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

для денної форми здобуття освіти – 30/60.

2. Мета навчальної дисципліни

Метою викладання дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» є формування у здобувачів здатності ефективно реалізовувати лідерські функції та будувати комунікаційні стратегії в професійному середовищі, що включає: оволодіння сучасними моделями та стилями лідерства; розвиток навичок ефективної командної взаємодії в умовах невизначеності та багатопрофільності; формування компетентностей у сфері вертикальних і горизонтальних комунікацій, міжособистісних стосунків і переговорних процесів; використання цифрових інструментів для підтримки лідерства та комунікацій у глобальному інформаційному середовищі; здатність до підготовки та проведення ефективних презентацій, самопрезентації та професійної взаємодії на національному й міжнародному рівнях.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми «Геологія нафти і газу».

ІК. Здатність розв'язувати складні наукові задачі та практичні проблеми, включно з прийняттям рішень щодо відбору даних та вибору методів досліджень при вивченні геосфер у різних просторово-часових масштабах із використанням комплексу міждисциплінарних даних та в умовах недостатності інформації, невизначеності умов та вимог.

K03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/ видів економічної діяльності).

K05. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» є дисципліни: Ділова іноземна мова.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

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

ПР 03. Вміти спілкуватися з фахівцями та експертами різного рівня інших галузей знань, у тому числі в міжнародному контексті, в глобальному інформаційному середовищі.

ПР 04. Розробляти, керувати та управляти проєктами в науках про Землю, оцінювати і забезпечувати якість робіт

ПР 08. Знати основні принципи управління підприємств сфери природокористування, їхньої організації, виробничої та організаційної структури управління.

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

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 вивченні 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	Е	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 екзамену/ заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	Низький , не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні 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: опитування, публічний виступ, есе, ділова гра, тестування. виконання практичних завдань (кейсове завдання), виконання завдань самостійної роботи

Підсумковий контроль – диференційований залік.

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Лідерство в умовах невизначеності та обмеженої інформації

(Лекція 1). Поняття невизначеності та обмеженості інформації в управлінні. Психологічні аспекти прийняття рішень в умовах ризику. Лідер як носій стратегічного бачення: здатність прогнозувати та адаптуватися. Теорії лідерства та їх застосування в кризових умовах. Формальні лідери. Неформальні лідери. Антілідери. Цифрові лідери. Лідер як одна із командних ролей у проєкті.

Практичне заняття №1.

Тема 2. Ефективні комунікації

(Лекція 2,3). Поняття професійної комунікації. Комунікація як інструмент управління, наукової взаємодії та співпраці. Основні бар'єри у професійному спілкуванні (мовні, психологічні, культурні, організаційні).

Усні: переговори, публічні виступи, презентації, дискусії. Письмові: ділові листи, звіти, наукові статті, протоколи нарад. Цифрові: електронна пошта, корпоративні месенджери, онлайн-конференції, спільні документи.

Принципи ефективної професійної комунікації. Чіткість і зрозумілість повідомлення. Активне слухання та зворотний зв'язок. Лаконічність та структурованість. Емоційна компетентність та повага до співрозмовника. Адаптація комунікації до аудиторії (експерти, студенти, партнери, громада).

Етика професійного спілкування. Правила комунікаційної культури. Міжкультурна етика у міжнародному співробітництві. Конфіденційність і відповідальність за достовірність інформації.

Практичні інструменти ефективних комунікацій. Техніки ведення переговорів. Структура ділового листа. Алгоритм підготовки презентації результатів дослідження чи проєкту. Використання цифрових платформ (Zoom, MS Teams, Trello, Slack).

Практичне заняття №2.

Тема 3. Соціальна відповідальність та етичні аспекти лідерства

(Лекція 4). Економічна, соціальна та екологічна складові сталого розвитку. Концепція соціальної відповідальності як система науково обґрунтованих понять, принципів і положень концепції сталого розвитку. Роль соціальної відповідальності у реалізації концепції сталого розвитку. Соціальна відповідальність як принцип сучасного лідера. Корпоративна соціальна відповідальність (CSR) у природокористуванні. Етичні дилеми в управлінні проєктами: баланс економічних і екологічних цілей. Лідерство на основі цінностей: довіра, чесність, прозорість. Формування культури довіри та сталого розвитку. Корпоративні кодекси.

Взаємодія зі стейкхолдерами як основний принцип соціальної відповідальності. Залучення стейкхолдерів. Поняття та види стейкхолдерів. Європейський досвід. Визначення стейкхолдерів компанії. Карта стейкхолдерів. Матриця стейкхолдерів. Стратегічний діалог. Оцінка діалогу за стейкхолдерами. Роль лідера у формуванні «зеленої» організаційної культури.

Практичне заняття №3.

Тема 4. Міжкультурна та глобальна комунікація в науках про Землю

(Лекція 5). Особливості комунікації в міжнародних наукових та проєктних колективах. Міжкультурні бар'єри: мова, традиції, цінності, стиль управління. Теорії міжкультурної взаємодії. Виклики і переваги глобального інформаційного середовища. Етикет міжнародних наукових конференцій і ділових зустрічей. Презентація результатів наукових досліджень та проєктів у міжнародному контексті. Самопрезентація вченого/лідера команди: структура виступу, імідж, особистий бренд. Міжнародні грантові та дослідницькі програми як простір глобальної комунікації (Horizon Europe, Erasmus+).

Практичне заняття №4.

Тема 5. Командна робота як основа ефективного управління проєктами

(Лекція 6). Поняття команди та відмінність від робочої групи. Етапи формування команди (моделі Такмена, Дрексlera-Сіббета). Ролі у команді (модель Белбіна) та їх значення у проєктному управлінні. Лідер і команда: баланс влади, відповідальності та співпраці. Командна динаміка: мотивація, взаємодія, розподіл завдань. Інструменти управління командною роботою у проєктах (Agile, Scrum, Kanban, MS Project, Trello). Проблеми командної роботи: конфлікти, неузгодженість, вигорання; роль лідера у їх вирішенні. Культура довіри та комунікацій як фактор успішної реалізації проєктів.

Практичне заняття №5.

Тема 6. Конфлікти та переговори в багатопрофільних командах

(Лекція 7). Основні чинники, що зумовлюють виникнення конфліктів у багатопрофільних командах: різниця цінностей, інтересів, професійних підходів, ресурсні обмеження, культурні відмінності. Основні типи поведінки учасників конфлікту: конкуренція, співпраця, компроміс, ухилення, пристосування. Фактори, що визначають перебіг і результат переговорів у команді: рівень довіри між учасниками, наявність лідера-модератора, чіткість поставлених цілей, інформаційна відкритість. Індивідуальні стилі ведення переговорів: жорсткий (позиційний), гнучкий (орієнтація на інтереси), змішаний (баланс інтересів і позицій). Психологічні особливості учасників переговорів: емоційна стабільність, здатність до активного слухання, навички аргументації. Професійна й управлінська компетентність керівника щодо врегулювання конфліктів: знання технік медіації, фасилітації та інструментів колективного прийняття рішень. Міжкультурні особливості переговорів: вплив національних цінностей, традицій та стилю комунікації на процес вирішення конфліктів у міжнародних командах.

Практичне заняття №6.

Тема 7. Цифрові інструменти для комунікацій та лідерства в глобальному інформаційному середовищі

(Лекція 8). Сутність і класифікація цифрових комунікацій у професійному середовищі. Усні цифрові комунікації: онлайн-презентації, вебінари, відеоконференції, подкасти. Письмові цифрові комунікації: електронна пошта, корпоративні месенджери, спільні документи, наукові блоги. Інструменти для командної взаємодії: MS Teams, Slack, Trello, Asana, Miro. Інструменти для презентацій і візуалізації: PowerPoint, Prezi, Canva, інфографіка, інтерактивні карти. Особливості цифрового лідерства: мотивація та контроль віддалених команд, управління дистанційними проєктами, підтримка командної культури. Цифровий етикет і правила онлайн-спілкування. Кібергігієна та інформаційна безпека у цифрових комунікаціях. Штучний інтелект як інструмент підтримки лідера: підготовка звітів, аналіз даних, створення презентацій, комунікаційна аналітика. Самопрезентація та розвиток особистого цифрового бренду: профіль у LinkedIn, ORCID, ResearchGate, Google Scholar. Глобальне інформаційне середовище: виклики та можливості для науковців і лідерів. Роль зворотного зв'язку в цифровому середовищі: форми, інструменти, методи. Вплив цифрових інструментів на продуктивність та ефективність командної роботи. Віртуальні команди та лідерство в умовах віддаленої співпраці. Медіакомпетентність: критичне мислення, перевірка джерел, протидія інформаційним маніпуляціям.

Практичне заняття №7

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	6
Тема 1. Лідерство в умовах невизначеності та обмеженої інформації	12	2	2		8
Тема 2. Ефективні комунікації	14	4	2		8
Тема 3. Соціальна відповідальність та етичні аспекти лідерства	12	2	2		8
Тема 4. Міжкультурна та глобальна комунікація в науках про Землю	12	2	2		8
Тема 5. Командна робота як основа ефективного управління проєктами	12	2	2		8
Тема 6. Конфлікти та переговори в багатопрофільних командах	14	2	2		10
Тема 7. Цифрові інструменти для комунікацій та лідерства в глобальному інформаційному середовищі	14	2	2		10
Усього годин	90	16	14	-	60

9. Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	Назви питань	Кількість годин для денної форми
	Семінарські заняття не передбачені	-

10. Назви питань для практичних занять

№ заняття	Назва питань	Кількість годин для денної форми
1	Тема 1. Лідерство в умовах невизначеності та обмеженої інформації. 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. 5. Які інструменти допомагають лідеру адаптуватися в умовах кризи? 6. Які якості лідера є ключовими для ефективної роботи у проєкті з високою невизначеністю?	2

1	2	3
2	Тема 2. Ефективні комунікації 1. Які основні бар'єри виникають у професійному спілкуванні та як їх долати? 2. Чим відрізняються усні, письмові та цифрові форми комунікації? Наведіть приклади. 3. Як принципи активного слухання допомагають у переговорах? 4. Складіть приклад короткого професійного електронного листа (до партнера чи керівника).	2
3	Тема 3. Соціальна відповідальність та етичні аспекти лідерства 1. Концепція соціальної відповідальності як система науково обґрунтованих понять, принципів і положень концепції сталого розвитку. Роль соціальної відповідальності у реалізації концепції сталого розвитку. 2. Корпоративна соціальна відповідальність (CSR) у природокористуванні. 3. Етичні дилеми в управлінні проектами: баланс економічних і екологічних цілей. 4. Взаємодія зі стейкхолдерами як основний принцип соціальної відповідальності. Залучення стейкхолдерів. Поняття та види стейкхолдерів.	2
4	Тема 4. Міжкультурна та глобальна комунікація в науках про Землю 1. Особливості комунікації в міжнародних наукових та проектних колективах. 2. Етикет міжнародних наукових конференцій і ділових зустрічей. 3. Презентація результатів наукових досліджень та проектів у міжнародному контексті. 4. Самопрезентація вченого/лідера команди: структура виступу, імідж, особистий бренд.	2
5	Тема 5. Командна робота як основа ефективного управління проектами 1. Відмінності команди і колективу, команди і малої групи. Основні характеристики команди. 2. Формування команди. Основні принципи команди: цілеспрямованість, згуртованість, відповідальність. 3. Етапи формування команди. Командні ролі. 4. Інструменти управління командною роботою у проектах (Agile, Scrum, Kanban, MS Project, Trello).	2
6	Тема 6. Конфлікти та переговори в багатопрофільних командах 1. Основні чинники, що зумовлюють виникнення конфліктів у багатопрофільних командах: різниця цінностей, інтересів, професійних підходів, ресурсні обмеження, культурні відмінності. 2. Основні типи поведінки учасників конфлікту: конкуренція, співпраця, компроміс, ухилення, пристосування. 3. Індивідуальні стилі ведення переговорів: жорсткий (позиційний), гнучкий (орієнтація на інтереси), змішаний (баланс інтересів і позицій). 4. Міжкультурні особливості переговорів: вплив національних цінностей, традицій та стилю комунікації на процес вирішення конфліктів у міжнародних командах.	2

1	2	3
7	Тема 7. Цифрові інструменти для комунікацій та лідерства в глобальному інформаційному середовищі 1.Моделювання онлайн-наради з розподілом ролей (лідер, фасилітатор, учасники). 2.Підготовка та проведення цифрової презентації проєкту (у PowerPoint/Prezi/Canva). 3.Написання професійного електронного листа з результатами проєкту/дослідження. 4.Розробка міні-брендбуку цифрового лідера (самопрезентація в LinkedIn чи іншій професійній мережі).	
	Разом	14

11. Перелік питань для лабораторних занять

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

12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи студента є: навчитися користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з літературними та Інтернет джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Види самостійної роботи студента: опрацювання лекційного матеріалу; підготовка до практичних занять; опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення; підготовка до поточного контролю; підготовка до складання диференційованого заліку.

Питання для самостійного вивчення студентами

№ з/п	Назва питань	Кількість годин для денної форми
1	Тема 1. Лідерство в умовах невизначеності та обмеженої інформації 1.Проведіть порівняльний аналіз історичних і сучасних лідерів, які діяли в умовах невизначеності. 2.Здійсніть орівняння формального, неформального, цифрового лідерства та антилідерства. 3. Проведіть порівняльний аналіз теорій ситуаційного та кризового лідерства. 4.Опишіть методи розвитку особистої стресостійкості та адаптивності. Запитання: 1. Які риси відрізняють ефективного лідера в умовах невизначеності? 2. Чому «цифровий лідер» стає окремим типом у сучасному світі? 3. Як можна поєднати стратегічне бачення з відсутністю повної інформації? 4. Чи може неформальний лідер бути ефективнішим за формального?	8

1	2	3
2	Тема 2. Ефективні комунікації 1.Розгляньте структуру та правила написання ділових листів і протоколів; 2.Опишіть техніки публічного виступу й самопрезентації; 3.Охарактеризуйте базові прийоми активного слухання; 4.Здійсність огляд і практику використання цифрових комунікаційних інструментів (Zoom, MS Teams, Trello, Slack). Запитання: 1. Які бар'єри у комунікації найчастіше зустрічаються у вашій сфері? 2. У чому різниця між усною, письмовою та цифровою комунікацією? 3. Як активне слухання впливає на результат переговорів? 4. Які правила етики треба враховувати при написанні ділового листа?	8
3	Тема 3. Соціальна відповідальність та етичні аспекти лідерства 1.Порівняйте міжнародні стандарти CSR та ESG. 2.Приведіть приклади етичних криз у бізнесі й науці та шляхи їх вирішення. 3.Розгляньте роль корпоративних кодексів у формуванні культури організації. 4.Охарактеризуйте поняття «лідерство на основі цінностей» і визначте його відмінність від традиційного управління. Запитання: 1. Як ви розумієте поняття «лідерство на основі цінностей»? 2. Чи завжди економічні цілі суперечать екологічним? Наведіть приклади. 3. Які етичні дилеми можуть виникати у проєктному менеджменті? 4. Яку роль відіграє довіра у формуванні сталого розвитку?	8
4	Тема 4. Міжкультурна та глобальна комунікація в науках про Землю 1.Розгляньте основні положення теорій Гофстеде та Тромпенаарса. 2.Дослідіть правила міжкультурного етикету в діловій комунікації. 3.Охарактеризуйте процес підготовки самопрезентації для міжнародної конференції (2–3 хвилини). 4.Розгляньте вимоги до міжнародних наукових грантових заявок (Horizon Europe, Erasmus+). Запитання: 1. Які особливості комунікації у міжнародних наукових командах ви знаєте? 2. Які культурні відмінності можуть впливати на стиль управління? 3. Чому самопрезентація є важливою складовою глобальної науки? 4. Як міжнародні грантові програми впливають на розвиток дослідника?	8
5	Тема 5. Командна робота як основа ефективного управління проєктами 1.Розгляньте відмінності між командою та робочою групою. 2. Охарактеризуйте етапи розвитку команди за моделлю Такмена. 3. Проаналізуйте базові інструменти Agile, Scrum, Kanban для управління проєктами.	8

1	2	3
	Запитання: 1. Чому важливо відрізнити команду від робочої групи? 2. На якому етапі розвитку команди виникає найбільше конфліктів? 3. Яка роль найбільше підходить вам у команді за Белбіним? Які цифрові інструменти допомагають координувати командну роботу?	
6	Тема 6. Конфлікти та переговори в багатопрофільних командах 1. Моделі поведінки у конфлікті (Томас-Кілманн). 2. Техніки переговорів та стратегії «виграв–виграв». 3. Роль емоційного інтелекту у вирішенні конфліктів. 4. Приклади міжкультурних непорозумінь і методи їх подолання. Запитання: 1. Які фактори найчастіше призводять до конфліктів у командах? 2. Чим відрізняється стратегія «виграв–виграв» від інших переговорних підходів? 3. Як емоційний інтелект впливає на вирішення конфліктів? 4. Чому міжкультурні переговори вимагають особливих підходів?	10
7	Тема 7. Цифрові інструменти для комунікацій та лідерства в глобальному інформаційному середовищі 1. Основні платформи для командної роботи (Slack, Trello, Asana, Miro); 2. Розгляньте методики підготовки цифрової презентації (PowerPoint, Prezi, Canva). 3. Сформууйте правила цифрового етикету й основи кібергігієни. Запитання: 1. Які цифрові інструменти найзручніші для управління командою? 2. Чим відрізняється онлайн-презентація від традиційної? 3. Як правила цифрового етикету впливають на професійне середовище? 4. Які елементи обов'язково має містити самопрезентація у LinkedIn?	10
	Разом	60

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, практичні (кейс метод; робота в групах, ділові та рольові ігри, участь у дискусіях та обговореннях, презентації результатів виконаних завдань та досліджень) – при проведенні практичних занять.

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

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєнням студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять

(опитування, тестування, есе, виступи із доповідями), оцінювання виконання студентами самостійної роботи. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті.

Підсумковий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

Схема нарахування балів* з навчальної дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» за видами робіт для студентів денної форми здобуття освіти

Види робіт/контролю	Перелік тем						
	Тема 1. Лідерство в умовах невизначеності та обмеженої інформації	Тема 2. Ефективні комунікації	Тема 3. Соціальна відповідальність та етичні аспекти лідерства	Тема 4. Міжкультурна та глобальна комунікація в науках про Землю	Тема 5. Командна робота як основа ефективного управління проєктами	Тема 6. Конфлікти та переговори в багатопрофільних командах	Тема 7. Цифрові інструменти для комунікацій та лідерства в глобальному інформаційному середовищі
	Практичне заняття						
	1	2	3	4	5	6	7
Опитування	2	2	2		2	2	2
Тестування			1		1	1	1
Підготовка публічного виступу				3			
Ділова гра			5		5	5	5
Написання есе		5		5			
Виконання практичних завдань (кейсове завдання)	1	1	1	1	1	1	1
Виконання завдань самостійної роботи	2	2	2	2	2	2	2
Всього за темами	5	10	11	11	11	11	11
Диференційований залік	30						
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100						

Шкала та критерії оцінювання відповіді за результатами опитування

Бали	Критерії оцінювання
2	Питання розкрито повністю, що свідчить про відмінне засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання. Студент 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

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.

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

Бали	Критерії оцінювання
2	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить несуттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання публічного виступу

Бали	Критерії оцінювання
3	Публічний виступ підготовлений повністю, що дає можливість оцінити рівень володіння інформацією, контроль аудиторії, підготовлена презентація, здійснений публічний виступ
2	Публічний виступ підготовлений, але презентація містить неточності, подача матеріалу відбувається без дотримання алгоритму, однак здобувач демонструє навички володіння інформацією
1	Здобувач підготував матеріали для публічного виступу, однак не проводить його захист
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання есе:

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 студента коректно визначити гендерні аспекти, актуальні для конкретної теми, а також чітко 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 коректно оформлені відповідно до вимог цитування та посилання на літературу. Необхідно наводити від 3 до 5 джерел і правильно вказувати авторів, щоб уникнути плагіату. Якщо студент 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:

Бали	Критерії оцінювання
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. Студент не приймав участь у діловій грі.

Оцінювання тестування:

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

**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 ($0,44 \times 25 = 11$), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.
2. 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 студент може отримати впродовж семестру, решта 30 балів припадає на підсумковий контроль. За видами робіт вона розподіляється:

1. Поточний контроль: бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином:

- робота на практичних заняттях (усні відповіді, виконання практичних завдань, тестування), виконання контрольних робіт для дистанційної форми здобуття освіти – до 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 студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

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. Методичні вказівки для підготовки до практичних занять із дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» для студентів денної форми навчання за спеціальністю Е 4 «Науки про Землю» / Укладач: А.О. Глебова. Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2025. 36 с.

2. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю Е 4 «Науки про Землю» усіх форм навчання Укладач: А.О. Глебова. Полтава: Національний університет імені Юрія Кондратюка. 2025. 34 с.

18. Рекомендована література

Основна

1. Вербовська Л.С., Боднар Г.Ф., Микитюк Н.Є. Технології лідерства в організації: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 80 с.
2. Войтко С.В., Мельниченко А.А. Лідерство та антикризовий менеджмент: підручник. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка». 2021. 194 с.
3. Гарькавець С.О., Волченко Л.П. Конфлікти в освітньому середовищі: діагностика та практика вирішення: навч.-метод. посіб. Харків: Друкарня Мадрид, 2020. 92 с.
4. Глебова 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](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2021.9.80)
5. Креативне лідерство : навч. посібник. С.Ю. Пашенко, О.О. Сербін, С.П. Стоян, А.Ю. Трофімов, Д.В. Лікін.: за ред. М.В. Ситницького. К.: Національний центр розвитку креативного підприємства КНУ ім. Т. Шевченка, Ліра-К, 2020. 100 с.
6. Лідерство та команда в публічному управлінні : конспект лекцій / укладачі: К.В. Таранюк, Я.В. Кобушко. Суми : Сумський державний університет, 2020. 175 с.
7. Лідерство та комунікації в організації : навчальний посібник / упорядники: Н.Я. Михаліцька, М.Р. Яцик. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с.
8. Лук'янчук О.М. Лідерство та робота в команді: конспект лекцій. Одеса: Державний університет «Одеська політехніка», 2022. 229 с.
9. Гусєва О.Ю., Воскобоєва О.В., Хлевицька Т.Б. Соціальна відповідальність бізнесу: навчальний посібник. Київ. Державний університет телекомунікацій, 2020. 222 с.
10. Мулфейт Я., Кості М. Позитивне лідерство. Як енергія і щастя надихають ефективну команду. К.: Vivat, 2022. 416 с.

Допоміжна

1. Балацька О. Б. Політичні еліти та лідерство : навчальний посібник; під. ред. Л.І. Павлової. Сєвєродонецьк : вид-во СНУ ім. В. Даля, 2020. 136 с
2. Ефективні комунікації : практичні рекомендації для секретаріатів комітетів Верховної Ради України : посібник І. Тітаренко, А. Хачатурова, В. Фоменко, М. Комар, А. Гнидюк, О. Євстігнєєва. Київ : [б. в.], 2020. 126 с.
3. Кожушко Л.Ф., Пахаренко О.В. Лідерство та управління командою: метод. вказівки. Рівне: НУВГП, 2022. 52 с.
4. Лях Ю.І. Лідерство в публічному управлінні: конспект лекцій. Харків: ХНУМГ ім. Бекетова, 2022. 74 с.
5. Marquet L. David. Leadership Is Language: The Hidden Power of What You Say--and What You Don't. Publisher, 2020. 352 p.

19. Інформаційні ресурси

1. Сторінка курсу «Лідерство та ефективні комунікації» на платформі Moodle: <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=7218>.
2. Certificate in Leadership & Management. Онлайн-курс. URL: <https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/certification-in-leadership-and-management>
3. Diploma in Personal Development. Онлайн-курс. URL: <https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/personality-development-course-online>
4. European CAF Resource Centre – EIPA: URL: <https://www.eipa.eu/portfolio/european-caf-resource-centre/>.

5. Interpersonal Skills (Short Course). Онлайн-курс. URL: <https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/free-interpersonal-skills-training>.
6. Public service Europe. URL: <http://www.publicserviceeurope.com/>.
7. Вступ до переговорів: Стратегічний посібник, як стати принциповим і переконливим переговорником. Онлайн-курс. URL: <https://www.coursera.org/learn/negotiation>.
8. Комунікації. Онлайн-курс. URL: <https://www.culturepartnership.eu/ua/publishing/communication-course>
9. Лідерські навички. Онлайн-курс. URL: <https://www.coursera.org/learn/leadershipskills>
10. Наука повсякденного мислення. Онлайн-курс. URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/critical-thinking-science/>
11. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України. URL: <http://www.niss.gov.ua/>
12. Онлайн-курс із кризових комунікацій. URL: <https://euprostir.org.ua/courses/149183>
13. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
14. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
15. Офіційний сайт Міжнародна школа рівних можливостей. URL : <http://gender-ua.org/about-us>.
16. Офіційний сайт Нацдержслужби України. URL: <http://www.nads.gov.ua>.
17. Офіційний сайт Президента України. URL: <http://www.prezident.gov.ua>.
18. Повсякденне лідерство. URL: https://www.ted.com/talks/drew_dudley_everyday_leadership.
19. Сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>.
20. Стратегічні комунікації в окрузі. Онлайн-курс. URL: <https://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1:EEF+EEF-015+sept2021/about>
21. Успішні переговори: основні стратегії і навички. Онлайн-курс. URL: <https://www.coursera.org/learn/negotiation-skills>.
22. Хто такий лідер? URL: <http://www.leadership-central.com/what-is-a-leader.html#axzz5Bo39Ro00>
23. Чому завдяки добрим лідерам ви почуваетесь безпечно? URL: https://www.ted.com/talks/simon_sinek_why_good_leaders_make_you_feel_safe
24. Що таке етичне лідерство? URL: <https://www.villanovau.com/resources/leadership/what-isethical-leadership/#.WsZCAWaB01g>
25. Мережа Глобального договору в Україні : сайт. URL : <http://www.globalcompact.org.ua>
26. Центр Розвиток корпоративної соціальної відповідальності : сайт. URL: <http://csr-ukraine.org>