

✓

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

**Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра міжнародних економічних відносин та туризму**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної роботи

Богдан КОРОБКО

« 19 » серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ЛІДЕРСТВО ТА ЕФЕКТИВНА КОМУНІКАЦІЯ»

(назва навчальної дисципліни)

Підготовки

Магістр

(назва ступеня вищої освіти)

Освітньої програми

Англійська мова та зарубіжна література в закладах освіти

(назва освітньої програми)

Спеціальності

A4 Середня освіта

(код і назва спеціальності)

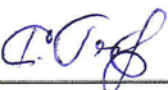
**Полтава
2025 рік**

Робоча програма навчальної дисципліни «Лідерство та ефективна комунікація» для студентів спеціальності А4 Середня освіта, другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Складена відповідно до освітньої програми «Англійська мова та зарубіжна література в закладах освіти», 2025 року.

Розробник: Білоусова А. Ю., доцент кафедри міжнародних економічних відносин та туризму, к.е.н.

Погоджено:

Гарант освітньої програми  Світлана ГАЛАУР

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин та туризму

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин та туризму  Ірина ЧИЧКАЛО-КОНДРАЦЬКА

«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  Євгенія КАРПЕНКО

«29» серпня 2025 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		Форма здобуття освіти
		денна
Кількість кредитів – 4	Галузь знань	вибіркова
Загальна кількість годин – 120		
Модулів – 1	Спеціальність	Рік підготовки:
Змістових модулів – 2		1-й
		Семестр
		2-й
Індивідуальне завдання – не передбачено	Ступінь вищої освіти	Лекції
		20 год.
		Практичні, семінарські
		20 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
		80 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 – 40/80

2. Мета навчальної дисципліни

Програма вивчення вибіркової навчальної дисципліни «Лідерство та ефективна комунікація» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра за спеціальністю А4 «Середня освіта».

Метою вивчення дисципліни «Лідерство та ефективна комунікація» є формування певних загальних та фахових компетентностей:

- Здатність застосовувати знання предметної області та кращі практики в професійній діяльності;
- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології у професійній діяльності;
- Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування інших до досягнення спільної мети;
- Здатність до міжособистої взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня з огляду на виявлення емпатії та на етичні міркування (мотиви);
- Здатність до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, володіння навичками критичного мислення у процесі пошуку, оброблення та аналізу інформації;
- Здатність володіти всіма складниками комунікативної компетентності й використовувати їх у процесі професійної і міжособистісної комунікації у сферах усного і писемного мовлення;
- Здатність до проєктування, критичного аналізу, діагностики й корекції власної педагогічної діяльності.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни «Лідерство та ефективна комунікація» є дисципліни, що були опановані раніше, зокрема такі як «Педагогіка і психологія в закладах освіти та освітній менеджмент», «Методика викладання іноземної мови в закладах освіти», «Методика викладання зарубіжної літератури в закладах освіти» та ін.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

- Володіння комунікативними стратегіями з іноземних мов у професійному міжкультурному спілкуванні та практичній педагогічній діяльності з використанням сучасних мовних засобів;
- Продукувати іншомовні письмові тексти різного функціонального спрямування, демонструючи здатність критично осмислювати об'єктивну дійсність та аргументувати власне бачення ситуації;
- Добирати традиційні й інноваційні форми, методи та засоби навчання, інформаційно-комунікаційні технології відповідно до мети і завдань навчального заняття, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти; розміщувати та використовувати матеріали з урахуванням їхньої доцільності, функційності, естетичної привабливості, індивідуальних потреб учасників освітнього процесу, уміти розробляти й оновлювати навчальні програми;
- Організовувати діалог та полілог з учасниками освітнього процесу, застосовувати методики усвідомленого та емпатичного слухання, розкривати потенціал учасників освітнього процесу, підтримувати і стимулювати дискусію та самостійну думку здобувачів освіти, їхній творчий пошук;
- Проєктувати, аналізувати та коригувати власну педагогічну діяльність.

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

Сума балів	ЄКТС значення	Оцінка за національною шкалою	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 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 загалом 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 постановку 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	Середній , що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.

			помилки, які може усувати за допомогою викладача.	
60 – 63	Е	Достатньо	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень і володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням 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 екзамєну/ диф.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 неправильними, 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 екзамєну/заліку.	Незадовільний , здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

✓ поточний контроль:

- усне опитування;
- виконання практичних завдань;
- тестування;
- есе;
- ділова гра;

✓ модульний контроль:

- публічний виступ;
- тестування;

✓ підсумковий контроль:

- диференційований залік.

7. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. ОСОБИСТІСНИЙ АСПЕКТ ЕФЕКТИВНОГО ЛІДЕРСТВА

Тема 1. Лідерство і його структура. Особистісна ефективність.

Розуміння лідерства. Роль і функції лідера. Компоненти ефективного лідерства – розуміння іміджу, ефективна комунікація, техніка публічних виступів, внутрішня автономія особистості, організація колективної взаємодії.

Практичне заняття № 1.

Тема 2. Анатомія іміджу. Самопозиціонування

Анатомія іміджу. Чотири типи іміджу за описом М.Люшера. Імідж і мотивація особистості, типологія іміджу. Повідомлення передані іміджем – мета-досягнення і мета-страх, характерні сигнали особистості. Передача повідомлень за допомогою іміджу. Прояв типажів у життєвих цінностях, відповідність іміджу організації.

Практичне заняття № 2.

Тема 3. Ефективність тайм-менеджменту лідера.

Контроль та аналіз використання часу. Моделі та інструменти тайм-менеджменту. Технологія цілепокладання. Технології підвищення ефективності тайм-менеджменту лідера. Делегування повноважень.

Практичне заняття № 3.

Тема 4. Структура міжособистісної комунікації. Організаційні комунікації

Структура комунікації (дві взаємозалежні системи). Канали передачі інформації, очні сигнали доступу. Приєднання та ведення. Вербальні і невербальні технології. Поняття та значення організаційних комунікацій. Функції організаційних комунікацій. Основні проблеми організаційних комунікацій. Етапи підготовки ефективної комунікативної стратегії.

Практичне заняття № 4.

Тема 5. Стратегія і тактика публічного виступу.

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.

Практичне заняття № 5.

Змістовий модуль 2. КОМУНІКАЦІЇ ТА ПАРТНЕРСТВО

Тема 6. Лідер і команда

Стратегія формування керівником управлінської команди. Моделі формування команд. Типологія команд. Основні індивідуальні стилі формування керівником управлінської команди: заступницький, партнерський, формально- діловий й об'єднуючий. Фактори, що зумовлюють стиль та стратегію командування. Вікові особливості суб'єкта командування. Професійна й управлінська компетентність керівника щодо стратегії створення команди.

Практичне заняття № 6.

Тема 7. Колективна взаємодія й установка лідера

Відповідність колективної стратегії. Структура і прийоми формування влади, закони взаємодії в колективі. Психічна установка лідера. Системний самоаналіз як частина автономії особистості. Конфліктна комунікація в педагогічному процесі. Способи та методи вирішення педагогічних конфліктів

Практичне заняття № 7.

Тема 8. Мотивація та розвиток співробітників. Розвиток команди

Роль лідера у командному підході в освітній організації. Управління конфліктами в командах. Лідерство і мотивація в команді. Розвиток команди. Природа мотивації; метапрограми; Рішення проблем продуктивності; Питання - інструмент керівника; Передача і отримання зворотного зв'язку; Розвиток співробітників.

Практичне заняття № 8.

Тема 9. Реалізація стилів лідерства та прийняття управлінських рішень

Поняття групи. Класифікація груп. Основні причини створення груп. Етапи розвитку групи. Класифікація груп за розміром, сферою діяльності, рівнем розвитку, метою існування, ступенем формалізації, періодом функціонування та ін. Поняття про групову динаміку. Фази та стадії групової динаміки. Групова поведінка. Сутність та специфіка процесу прийняття групового рішення. Фази групового рішення. Основні методи прийняття групового рішення. Умови прийняття рішень: визначеність, невизначеність, ризик та конфлікт. Прийняття рішень в умовах ризику. Дерево рішень. Творче прийняття рішень, креативність і лідерство. Методики розроблення групового рішення.

Практичне заняття № 9.

Тема 10. Стратегія професійного розвитку.

Поняття співбесіди. Види. Ефективне управління змінами в команді – звільнення та найм. Складові успішного професійного розвитку. Моделювання професійного шляху. Основи фінансової грамотності. Розвиток лідерського потенціалу керівника освітньої організації.

Практичне заняття № 10.

8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовий модуль 1. Особистісний аспект ефективного лідерства						
Тема 1. Лідерство і його структура. Особистісна ефективність	12	2	2			8
Тема 2. Анатомія іміджу. Самопозиціонування	12	2	2			8
Тема 3. Ефективність тайм-менеджменту лідера	12	2	2			8
Тема 4. Структура міжособистісної комунікації. Організаційні комунікації	10	2	2			6
Тема 5. Стратегія і тактика публічного виступу	14	2	2			10
Разом за змістовим модулем 1	60	10	10			40
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство						
Тема 6. Лідер і команда	10	2	2			6
Тема 7. Колективна взаємодія й установка лідера	10	2	2			6
Тема 8. Мотивація та розвиток співробітників. Розвиток команди	12	2	2			8
Тема 9. Реалізація стилів лідерства та прийняття управлінських рішень	12	2	2			8
Тема 10. Стратегія професійного розвитку.	16	2	2			12
Разом за змістовим модулем 2	60	10	10			40
Усього годин	120	20	20			80

9. Перелік питань для семінарських занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин
Практичні заняття не передбачені	

10. Перелік питань для практичних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин
Практичне заняття 1. Лідерство і його структура. Особистісна ефективність. 1. Поняття та сутність бізнесу. Економічна сутність бізнесу. 2. Феномен "лідерство": поняття й сутність. Визначення поняття "лідерства". Сутнісні характеристики поняття "лідерства". 3. Функції лідера, його особистісні характеристики. Типи лідера. 4. Концепція фізичних якостей лідера та концепція інтелігентності. П'ять особистісних факторів лідера. 5. Основні функції лідера (експертна, адміністративна, представницька, символічна, емоційно-регулятивна та інші функції). 6. Організаційне лідерство. Основні відмінності між лідерством та керівництвом. Шість важливих якостей організаційного лідера	2
Практичне заняття 2. Анатомія іміджу. Самопозиціонування. 1. Структура образу лідера. Способи позиціонування лідерських якостей. 2. Імідж керівника-лідера та його складові. Складові іміджу керівника. 3. Характеристики, що впливають на створення іміджу керівника. 4. Структура особистого бренду керівника. "Зовнішній" та "внутрішній" імідж керівника. 5. Гендерні аспекти лідерства. Напрямки дослідження гендерних аспектів лідерства. Концепція гендерного потоку. 6. Теорія гендерного відбору лідерів. Концепція токенизму.	2
Практичне заняття 3. Ефективність тайм-менеджменту лідера 1. Основні аспекти тайм-менеджменту: управління діями. 2. Етапи проекту особистого реінжинірингу. 3. Дисципліна використання часу: хронометраж та хронофаги. 4. Цілепокладання. 5. Планування. 6. Технології досягнення результатів	2
Практичне заняття 4. Структура міжособистісної комунікації. Організаційні комунікації 1. Структура комунікації (дві взаємозалежні системи). 2. Канали передачі інформації, очні сигнали доступу. Приєднання та ведення. Вербальні і невербальні технології. 3. Методика діагностики поведінки особистості в ситуації конфлікту інтересів Томаса-Кілмана	2
Практичне заняття 5. Стратегія і тактика публічного виступу. 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. 6. Принципи комунікації з засобами масової інформації. 7. Практика публічних виступів	2
Практичне заняття 6. Лідер і команда 1. Стратегія формування керівником управлінської команди. 2. Моделі формування команд. Типологія команд. 3. Характеристики етапів створення груп. Індивідуальний стиль формування управлінської команди. 4. Основні складові, що безпосередньо впливають на ефективність командоутворення.	2

5. Основні індивідуальні стилі формування керівником управлінської команди	
Практичне заняття 7. Колективна взаємодія й установка лідера 1. Визначення сутності та змісту комунікації в організації. Сутність поняття "комунікація". Структура комунікативного акту. 2. Функції комунікації в організації (інформативна, мотиваційна, контрольна, експресивна). 3. Комунікація як структура організації. Порівняння ролі комунікацій в організаціях у різних наукових концепціях. 4. Структура комунікаційного процесу, його змістовні елементи 5. Відповідність колективної стратегії. 6. Структура і прийоми формування влади, закони взаємодії в колективі. 7. Конфліктна комунікація в педагогічному процесі. 8. Способи та методи вирішення педагогічних конфліктів.	2
Практичне заняття 8. Мотивація та розвиток співробітників. Розвиток команди 1. Управління конфліктами в командах. Лідерство і мотивація в команді. 2. Розвиток команди. Природа мотивації; метапрограми; Рішення проблем продуктивності; Питання - інструмент керівника; Передача і отримання зворотного зв'язку. 3. Розвиток співробітників.	2
Практичне заняття 9. Реалізація стилів лідерства та прийняття управлінських рішень 1. Стилi лідерства та їх особливості. 2. Поняття про групову динаміку. Елементи групової динаміки. Фази та стадії групової динаміки. 3. Підходи до прийняття рішень. 4. Поведінкова економіка прийняття рішень. 5. Методи прийняття управлінських рішень. 6. Групова поведінка. Сутність та специфіка процесу прийняття групового рішення. 7. Фази групового рішення. Основні методи прийняття групового рішення. 8. Контроль якості рішень: перелік питань.	2
Практичне заняття 10. Мистецтво проходження співбесіди. Трикутник найму і трикутник звільнення. 1. Поняття співбесіди. 2. Підготовка резюме та само позиціонування. 3. Ефективне управління змінами в команді – звільнення та найм. 4. Розвиток лідерського потенціалу керівника освітньої організації.	2
Усього	20

11. Перелік питань для лабораторних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин
Лабораторні заняття не передбачені	

12. Самостійна робота

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

Види самостійної роботи здобувача вищої освіти:

- опрацювання лекційного матеріалу;

- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій програмі навчальної дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання диференційованого заліку.

Питання для самостійного вивчення студентами

№ п/п	Перелік питань	Кількість годин
Змістовий модуль 1. Особистісний аспект ефективного лідерства		
Тема 1. Лідерство і його структура. Особистісна ефективність.		
1	В чому суть теорії рис лідерства?	3
2	Проведіть діагностику власних компетенцій за допомогою методу «360 градусів соціальних компетенцій». Визначте свої сильні сторони та зони росту. Зробіть персональну карту розвитку на 12 тижнів	5
Тема 2. Анатомія іміджу. Самопозиціонування		
3	Опрацюйте теоретичні питання щодо іміджу та його побудови: 1. Що являє собою імідж? 2. Які загальні характеристики іміджу ви можете назвати? 3. Чим визначається потреба формування іміджу організації? 4. Чому позитивний імідж підприємства розглядають як важливий сучасний компонент методичного продукту і додатковий ресурс управління? 5. Розв'язання яких завдань допускає побудова іміджу підприємства? 6. Що таке пабліситі?	3
4	Дослідите та проаналізуйте власний імідж. Сформууйте мудборд карти іміджу. оновіть профайли у соцмережах	5
Тема 3. Ефективність тайм-менеджменту лідера		
5	Ознайомтеся із додатками для планування та трекінгу. Виберіть зручний для себе та ведіть спостереження.	3
6	Заповніть шаблон по визначенню пріоритетності задач на найближчі 1-2 тижні враховуючи «бюджет» часу	5
Тема 4. Структура міжособистісної комунікації. Організаційні комунікації		
7	Опрацюйте теоретичні питання: 1. Розкрийте суть авторитарного, демократичного і ліберального стилів керівництва. 2. У чому суть управлінської решітки Д. Моуттона і Р. Блейкера? 3. Поясніть суть теорії заміників лідерства.	2
8	Практичне опрацювання теми: 1. Проведіть аудит власного оточення. 2. Пройдіть тест на визначення рівня комунікативних навичок, проаналізуйте власний результат.	4
Тема 5. Стратегія і тактика публічного виступу		
9	Ознайомлення з практикою публічних виступів	2
10	Підготовка публічного виступу на довільну тематику та презентації до нього	8
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство		
Тема 6. Лідер і команда		
11	Опрацюйте теоретичні питання: 1. У чому полягає сутність ситуаційного підходу до лідерства? Які теорії ситуативного лідерства вам відомі?	3

	2. Розкрийте суть поглядів Фреда Фідлера на лідерство. 3. Охарактеризуйте модель Пола Герсі та Кена Бланшарда. Для чого її варто застосовувати? 4. Покажіть на прикладі, як може бути застосовано модель «шлях-мета» Теренса Мітчелла і Роберта Хауса для підвищення ефективності впливу на підлеглих. 5. Наведіть основні положення теорії Віктора Врума і Філіпа Єттона. На якому аспекті керівництва тут зосереджується увага?	
12	Пройдіть тест Білбена на визначення власної ролі в команді	3
Тема 7. Колективна взаємодія й установка лідера		
13	Підготуйте есе/презентацію за зазначеною темою: Тімбілдінг: чинник формування успішної команди	4
14	Пройдіть психогеоетричний тест (Сьюзен Дилінгер)	2
Тема 8. Мотивація та розвиток співробітників. Розвиток команди		
15	Опрацюйте теоретичні питання: 1. Як суспільне середовище впливає на формування й розвиток етики управління? 2. На яких етапах життя організації слід звернути увагу на норми та принципи організаційної етики? 3. Назвіть вимоги провідних компаній у своїй діяльності. 4. Назвіть інструменти поліпшення етичності поведінки в організаціях. 5. Назвіть принципи корпоративної етики. 6. Поясніть, через які засоби реалізують фасилітаторську функцію? 7. Розкрийте значущість особистих якостей керівника-лідера для ефективного управління.	3
16	Підготуйте есе/презентацію за зазначеною темою: Новітні методи мотивації персоналу	5
Тема 9. Реалізація стилів лідерства та прийняття управлінських рішень		
17	Аналітичне есе (2–3 сторінки): Порівняйте авторитарний, демократичний та ліберальний стилі лідерства. Який стиль, на вашу думку, є найбільш ефективним у сучасному шкільному середовищі? Аргументуйте свою позицію прикладами.	4
18	Протягом тижня спостерігайте за стилями лідерства у вашому навчальному закладі. • Записуйте приклади управлінських рішень • Аналізуйте, який стиль був застосований і з яким результатом	4
Тема 10. Стратегія професійного розвитку		
19	Питання для самостійного вивчення: 1. Визначте термін «переконання». 2. Назвіть основні способи переконання. 3. Які психологічні прийоми дозволяють переконати співрозмовника? 4. Охарактеризуйте правила переконання. 5. Що таке конфліктогени? 6. Доведіть важливість вибору стилю спілкування, вміння переконувати. 7. Що вважається складниками успіху організації? 8. Як ви розумієте поняття «Продуктивність»? 9. Які фактори успіху вважаються все загальними? 10. Що лежить в основі м'яких факторів успіху?	4

20	Підготовка власного резюме та elevator speech	8
	Разом	80

13. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання не передбачено планом.

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій та практичних занять, індивідуальних та групових консультацій.

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

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація.

Під час проведення практичних занять застосовується робота в команді, робота в малих групах, ділові ігри, кейс-методи, дискусії, виступи, що дозволяють формувати soft skills.

Для виконання завдань студенти можуть використувувати наступні програмні забезпечення: Word або інший доступний текстовий редактор, Power Point, CANVA.

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєннями студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час практичних занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи, оцінювання публічних виступів, проведення і перевірки письмових робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому занятті.

Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу студентів.

Підсумковий контроль здійснюється у формі диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують студенти

Схема нарахування балів для денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни

«Лідерство та ефективна комунікація» за видами робіт*

[illegible]

Виконання завдань самостійної роботи	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<i>Публічний виступ</i>					2					2
<i>Написання есе</i>							2	2	2	
<i>Ділова гра</i>						4				
Всього за темами	7	5	5	5	9	9	7	7	7	9
Диференційований залік	30									
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	100									

*В таблиці вказана максимальна кількість балів, які можна набрати за видами робіт

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.

Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів ($0,1 \times 20 = 2$);
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

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.
1,5	Виконання завдань самостійної роботи здійснено у повному обсязі, але містить незначні неточності. Робота дозволяє оцінити рівень сформованих компетентностей і досягти програмних результатів навчання як високий.
1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, містить помилки та неточності, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.

0,5	Виконання завдань самостійної роботи здійснене частково, містить значну кількість неточностей та помилок. Рівень сформованих компетентностей і досягнення програмних результатів навчання оцінюється як недостатній.
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
2	Публічний виступ підготовлений повністю, всі критерії виконані на належному рівні, студент володіє матеріалом, ефективно взаємодіє з аудиторією, використовує якісну презентацію, виступ чіткий та впевнений.
1,5	Публічний виступ підготовлений повністю, всі критерії виконані. Виступ якісний, проте є деякі недоліки, наприклад, недостатньо впевнена подача або слабка взаємодія з аудиторією.
1	Публічний виступ підготовлений, але має помітні недоліки: нечітке пояснення матеріалу, слабка презентація, недостатній контакт з аудиторією або невиразне мовлення.
0,5	Здобувач підготував матеріали для публічного виступу, однак не проводить його захист
0	Завдання не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала та критерії оцінювання есе:

Бали	Критерії оцінювання
2	Есе повністю відповідає темі, має чітку структуру (вступ, основна частина, висновки). Аргументація логічна та переконлива, використано приклади або джерела. Мова грамотна, стиль академічний або публіцистичний (залежно від вимог)
1	Есе відповідає темі, але є недоліки: нечітка структура, поверхнева аргументація або стилістичні помилки. Зміст зрозумілий, але не повністю розкритий, відсутність прикладів, порушення структури або численні мовні помилки
0	Завдання не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Шкала оцінювання участі у діловій грі:

Бали	Критерії оцінювання
4	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.
3	Активна участь у діловій грі. Здобувач виконував поставлене завдання, демонстрував логічність та послідовність викладення інформації, однак допускав неточності, було складно обґрунтувати свою позицію, Це дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
2	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.
1	Участь у діловій грі була мінімальною. Здобувач не виконував завдання або ро-

	бив 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.

**Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти
за результатами складання диференційованого заліку у формі тестування**

№	Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1	Тестування	0-30	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів ($1 \times 30 = 30$), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
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:

– при семестровому контролі у вигляді диференційованого заліку на поточний контроль може бути відведено від 70 до 100 балів.

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

- робота на практичних заняттях (усні відповіді, виконання *практичних завдань*, *публічний виступ*, *написання есе*, *ділова гра*, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 70 балів.

Присутність на лекціях і практичних 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 Підсумковим контролем є диференційований залік. Здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Білоусова А.Ю. Опорний конспект з дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А4 Середня

освіта Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2025. 48 с.

2. Білоусова А.Ю. Методичні рекомендації щодо підготовки до практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Лідерство та ефективні комунікації» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А4 «Середня освіта» Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, Полтава, 2025 р. 57 с.

18. Рекомендована література

Базова

1. Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 №2875IV.

2. Білоусова А. Ю. Професійний розвиток персоналу / А. Ю. Білоусова, Е. О. Лисянський, М. О. Омеляненко // Науковий журнал «Економічний форум» Луцького національного технічного університету. — 2018. — № 3. — С. 264–269. (Ulrich's Periodicals Directory (США), Index Copernicus, РИНЦ). — <http://reposit.pntu.edu.ua/handle/PolNTU/4863>

3. Бондарчук О. І., Нежинська О. О. Лідерство у діяльності керівника освітньої організації : спецкурс для слухачів очно-дистанційної форми навчання в системі післядипломної педагогічної освіти. К., 2017. 36 с.

4. Борг Джеймс. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / пер. з англ. Н. Лазаревич. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2022. 304 с.

5. Гарькавець С.О., Волченко Л.П. Конфлікти в освітньому середовищі: діагностика та практика вирішення: навч-метод. посіб. Харків : Друкарня Мадрид, 2020. 92 с.

6. Гоулман Д. Емоційний інтелект у бізнесі. Х. : Віват, 2022. 528 с.

7. Красницька Ольга. Основи ораторського мистецтва та риторичної комунікації : практикум. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2019. 110 с.

8. Ліфарєва Н.В. Психологія особистості: Навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2013. 240 с.

9. Мулфейт Я., Кості М. Позитивне лідерство. Як енергія і щастя надихають ефективну команду. Х. : Віват, 2022. 416 с.

10. Морушко О. О., Висоцький А. Л., Зелінський А. Я. Менеджмент і лідерство: навчальний посібник, Львів: Видавництво «Тріада Плюс», 2018.

11. Поспелова Т. Розвиток лідерського потенціалу керівника закладу середньої освіти : навчальний посібник. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 36 с

12. Роум Д. Говори та показуй. Мистецтво створення надзвичайної презентації. Харків : Vivat, 2017. 272 с.

13. Стотхарт К. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. КМ-Букс, 2022. 304 с.

14. A Guide to Advancing Your Career with Essential Business Skills. URL : A Guide to Advancing Your Career with Essential Business Skills

15. Bilousova A., Cherkassky A., Vynnychuk R., Heiko S., Slyusarenko K. (2023). The Development of Leadership Qualities in a Management Team: Some Key Principles of Team Leadership. *Khazar Journal of Humanities and Social Sciences (Special Issue)*, vol. 26, №3. pp 39–46. DOI: <https://doi.org/10.5782/kjhss.2023.39.47>.

16. Bilousova Anastasiya The theoretical basis of the system of staff motivation at the enterprises of social and cultural service and tourism [Теоретичні основи системи мотивації персоналу на підприємствах сфери соціальних і культурних послуг та туризму] / A.Bilousova, V. Borodavka, K. Nurkevych. ЕКОНОМІКА І РЕГІОН. Полтава, 2021. № 2(82). С. 64-72.

17. Marquet L. David. Leadership Is Language: The Hidden Power of What You Say--and What You Don't. Publisher, 2020. 352 p.

18. Morozov V., Domrachov A., Kharchenko O., Bilousova A., Horiunova K. (2025). Globalisation and Regulatory Management Strategies: Adapting to Changes in International Business.

Допоміжна

1. Адізес Іцхак. Як подолати кризу управління / пер. з англ. В. Стельмах. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 272 с.
2. Білоусова А. Ю. Інформаційне забезпечення управлінських рішень бізнес-процесів на туристичному підприємстві. Управління бізнес-процесами в сфері туризму: монографія / А. Ю. Білоусова. Roznan. 2020. С. 97–108.
3. Білоусова А. Ю., Гречкосій Д.А. Мотивація та розвиток співробітників в умовах війни. Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Сталий розвиток: виклики та загрози в умовах воєнного стану» : тези доп. (Полтава, 15 червня). Полтава: НУППіЮК, 2023. С. 185-186.
4. Бондарчук О. І., Нежинська О. О. Лідерство у діяльності керівника освітньої організації : спецкурс для слухачів очно-дистанційної форми навчання в системі післядипломної педагогічної освіти. К., 2017. 36 с.
5. Верещак Вікторія. Комунікаційна стратегія в бізнесі. Як досягти максимуму в спілкуванні з аудиторією. Київ : Yakaboo Publishing, 2023. 200 с.
6. Метт Воткінсон. Гід. Інструмент для прийняття рішень у будь-якому бізнесі (і у вашому також). К.: КМ-Букс, 2019. 608 с.
7. Куньч З., Городиловська Г., Шмілик І. Риторика : підручник. 2-ге вид., допов. Львів : вид-во Львівської політехніки, 2018. 496 с.
8. Нохріна Л.А., Кравець О.М. Ефективні комунікації : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Харків: ХНАМГ, 2012.
9. Про прийняття розумних рішень. 10 найкращих статей із журналу Harvard Business Review, ; пер. з англ. К. Козачук. К. : Вид. група КМ-БУКС, 2019. 208 с.
10. Психологічний клімат колективу / Упоряд.: О.Марінушкіна, за заг. ред. С. Максименко, О. Главник. К.: Главник, 2014. 96 с.
11. Ручка А. А. Соціальні норми і цінності. К.: Думка, 2016. 96 с.
12. Сагач Г. М. Вибрані твори : у 5 т. Скарби красномовства: словник основних термінів і понять риторики. Рівне : ПП ДМ, 2015. Т. Х (5). 296 с.
13. 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, 2016. С.124–133.
14. Сінсеро Джен. Не тупи. Працюй над собою, прокачай свою крутість і отримуй життя, про яке мрієш! BookChef, 2022. 208 с.
15. Скібіцька Л .І. Лідерство та стиль роботи менеджера.: навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2017. 181с.
16. Стоян Т. А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена: навч. посібник. К.: Центр навч. літератури, 2016. 232 с.
17. Тимошенко Н. Л. Корпоративна культура: діловий етикет. Навч. посіб. К.: Знання, 2016. 79 с.
18. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера: навч. посібник. К.: Знання, 2015. 442 с. 50 найкращих книжок в інфографіці. Інструменти особистої ефективності. Харків : Моноліт, 2021. 112 с.
19. 50 найкращих книжок із саморозвитку в інфографіці. Харків : Моноліт Bizz, 2022. 112 с.
20. Allison Dunn. How to Help a High Schooler Develop Leadership Skills. 31.08.2023. URL : <https://deliberatedirections.com/developing-leadership-skills-in-high-schoolers/>

19. Інтернет-ресурси

1. Сторінка курсу «Лідерство та ефективні комунікації» на платформі Moodle. URL : <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=6593>
2. Free Online Leadership & Management Courses with Certificates. URL : <https://www.oxfordhomestudy.com/courses/leadership-courses-online/free-online-leadership-courses>
3. Повсякденне лідерство. URL : https://www.ted.com/talks/drew_dudley_everyday_leadership.
4. 10 guiding principles for leaders URL: https://www.ted.com/playlists/596/10_guiding_principles_for_leaders