

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

КАРПАТСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІДПРИЄМНИЦТВА

**КАФЕДРА
ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Карпатського інституту підприємництва
В.С.Чопей
“ ___ ” _____ 20__ року

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ОК.2.1.	<u>ТЕОРІЯ ЛІДЕРСТВА</u> (шифр і назва навчальної дисципліни)
освітня програма	«Менеджмент» (назва освітньої програми)
освітнього рівня	бакалавр (назва освітнього рівня)
галузь знань	07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва галузі знань)
Спеціальність	073 «Менеджмент» (шифр і назва спеціальності)
Спеціалізація(ї)	_____ (назва спеціалізації)
інститут, філія, факультет, коледж	Карпатський інститут підприємництва (назва навчально-виховного підрозділу)
Обсяг, кредитів: 6	
Форма підсумкового контролю: залік	

Хуст 2020 рік

**ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Асистент	<i>Конолош Катерина Павлівна, асистент кафедри економіки та менеджменту</i>
Канали комунікації	<i>Телефон викладача: +380971434146 Електронна пошта: kkonolosh@ukr.net Вайбер: +380971434146 Кабінет (електронний кабінет):</i>
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/ за адресою	<i>Посилання на курс https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=12847</i>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-професійний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 6	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування» (шифр і назва)	Вид дисципліни <u>обов'язкова</u> (обов'язкова чи за вибором студента)	
	Спеціальність 073 «Менеджмент» (шифр і назва)	Цикл підготовки <u>професійний</u> (загальний чи професійний)	
Модуль 2	Спеціалізація _____	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва)	Семестр	
Загальний обсяг годин – 180		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 самостійної роботи студента – 5	Освітній ступінь / освітньо-професійний рівень: <u>бакалавр</u>	Лекції	
		46 год.	10 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	2 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		120 год.	168 год.
Індивідуальні завдання: - год.			
Вид семестрового контролю: залік			

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально-відповідально та свідомо. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. Здатність розвивати особистісний лідерський потенціал. Здатність генерувати нові ідеї. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. Здатність розв'язувати управлінські задачі та практичні проблеми в адміністративній діяльності, які спрямовані на суспільний розвиток і передбачають застосування лідерських якостей, наукових теорій лідерства.

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Володіти знаннями з теорії і практики управлінської діяльності щодо впровадження та використання технологій лідерства, менеджменту управління, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення соціокультурної діяльності. Володіти культурою мислення, здатність до узагальнення, аналізу і синтезу в управлінській діяльності, пов'язаній із пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням інформації. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення. Уміти спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. Мати здатність використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. Мати здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані управлінські рішення. Мати здатність приймати відповідальність на себе. Уміти застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. Мати знання та розуміння законодавчих та галузевих нормативних документів. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах. Мати здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Мета навчальної дисципліни: формування у студентів системи професійної компетентності (знань, прикладних вмінь та навичок) щодо використання принципів, типів, інструментів лідерства керівником та забезпечення тривалого ділового партнерства.

Результати навчання за навчальною дисципліною:

знати:

- сутність лідерства, історії розвитку відповідних теорій їх перевагах і недоліках;
- особливості різних стилів лідерства;
- передумови ефективного лідерського впливу;
- про основні етапи формування команди;
- ціннісні, критеріальні та поведінкові переваги партнера у діловому спілкуванні;
- процеси внутрішньої динаміки команди при переході від одного етапу розвитку до іншого;

вміти:

- обирати ефективні методи та прийоми управлінського впливу;
- формувати власний імідж шляхом цілеспрямованого використання мовної культури, культури зовнішності, невербальних засобів, аксесуарів;
- визначати свій стиль лідерства, ідентифікувати й намітити план розвитку свого стилю керування командою;
- визначати готовність колективу до формування команд;
- здійснювати оцінку ділових партнерів;
- вести дискусію й управляти аудиторією, уникати логічних помилок у суперечці й дискусії;
- здійснювати ділові переговори з урахуванням особливостей комунікаційної ситуації, етичних вимог та психологічних закономірностей переговорного процесу.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

Завдання навчальної дисципліни:

- сформувати знання про етико-психологічні особливості лідерства та вміння практично застосовувати ефективні методи і прийоми менеджменту управління під час контактів з діловими партнерами;
- розкрити сутність і забезпечити засвоєння основних процесуальних правил, методів і прийомів управління, ділової комунікації, культури спілкування та мовленнєвого етикету;
- навчити вмінню аналізувати конкретні ділові ситуації, розпізнавати типи співрозмовників, вести обговорення різних проблем з урахуванням етико-психологічних особливостей ситуацій і партнерів по бізнесу;
- визначити шляхи самовдосконалення та формування власного ділового іміджу для кожного студента.

**ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ЗК 1 _____

ЗК 2 _____

ЗК n _____

**ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ
КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ
ДИСЦИПЛІНА**

СК 1 _____

СК 2 _____

СК n _____

**ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ
ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

ПРН 1 _____

ПРН 2 _____

ПРН n _____

СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт														Форми та методи контролю знань			
	денна форма							заочна форма										
	Усього	аудиторна					с.р.	Усього	аудиторна					с.р.				
		у тому числі							у тому числі									
л		сем	пр	лаб	інд	л			сем	пр	лаб	інд						
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
Модуль 1																		
Змістовий модуль 1. ЛІДЕРСТВО ТА ТЕОРІЇ ЙОГО ПОХОДЖЕННЯ																		
Тема 1. ВСТУП ДО ТЕОРІЇ ФОРМУВАННЯ ЛІДЕРА	6	4		1			10	1	2						16	АР: опитування, дискусія		
Тема 2. СТРУКТУРА ЛІДЕРСТВА ТА ТЕОРІЇ ЙОГО ПОХОДЖЕННЯ	6	4		1			12	1								16	АР: опитування ІНДЗ	
Тема 3. ХАРИЗМАТИЧНЕ, РЕЗОНАНСНЕ ЛІДЕРСТВО	6	6		1			12	1	3	1					16	АР: опитування, дискусія		
Тема 4. ЕВОЛЮЦІЯ ТЕОРІЙ ЛІДЕРСТВА	6	4		2			12	1									18	АР: опитування, дискусія ІНДЗ
Тема 5. МЕНЕДЖМЕНТ ТА ЛІДЕРСТВО: ПОРІВНЯЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА	4	4		2			12	1									18	СР: доповідь ІНДЗ
Модульний контроль	2						2											
Разом за змістовим модулем 1	30	22		7			60	5	2		1				84			
Модуль 2																		
Змістовий модуль 2. СТРУКТУРА ЛІДЕРСЬКИХ ЯКОСТЕЙ МАЙБУТНЬОГО ФАХІВЦЯ																		
Тема 6. ЛІДЕРСЬКІ ЗДІБНОСТІ ТА ОСОБИСТІСТЬ ЛІДЕРА	6	4		1			10	1	3						16	АР: опитування, дискусія СР: доповідь		
Тема 7. ТИПИ ЛІДЕРСТВА	6	6		2			12	1								18	СР: доповідь ІНДЗ	
Тема 8. ЛІДЕРИ НОВОГО ПОКОЛІННЯ	6	4		1			12	1	2	1					18	АР: опитування, СР: доповідь		
Тема 9. СТИЛ ЕМОЦІЙНОГО ЛІДЕРСТВА	6	6		2			12	1									16	АР: опитування, дискусія
Тема 10. ГЕНДЕРНІ АСПЕКТИ ПРОЯВУ ЛІДЕРСТВА.	4	4		1			12	1									16	СР: доповідь ІНДЗ
Модульний контроль	2						2	1										
Разом за змістовим модулем 2	30	24		7			60	5	5									
Усього годин	60	46		14			60	10	10		2				84			
ІНДЗ				-	-		-				-	-	-			ІНДЗ: реферат, контрольна робота		
Усього годин	180	46		14			120	10	2						168			

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес в інституті реалізується в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, практики, контрольні заходи, самостійна робота.

Основними видами навчальних занять є: лекції, практичні, семінарські заняття, комп'ютерний практикум та консультації.

Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають умінь та навичок їх практичного застосування.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем. На підставі індивідуальних завдань (рефератів) студенти готують тези виступів з цих проблем.

Індивідуальне навчальне заняття – проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності в навчанні та схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування, а також зі студентами, які мають певні проблеми (відставання у навчанні). Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Самостійна робота студента (СРС) є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Практика є необхідним компонентом підготовки фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1. За джерелом інформації: а) словесні: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда; б) наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація; в) практичні: вправи.

2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Комарова К.В., Коляда С.П. Лідерство: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дніпро: 2017. – 430 с.
2. Дафт Р.Л. Уроки лідерства / Пер. с англ. – М.: Ексмо, 2006. – 480 с.
3. Коляда С.П., Літовченко Б.В. Професіоналізація ризик-менеджменту – шлях від коучінгу до фасилітації / Вісник АМСУ. – Серія «Економіка». – 2015. - №1. – с. 61-67.
4. Коляда С.П. 7 законів личной ефективности / Днепропетровск, 2015. – 63с.
5. Економіка. Фінанси. Менеджмент. Актуальні питання науки і практики. Режим доступу: <http://efm.vsau.org/>.
6. Г.В. Осовська Основи менеджменту Навчальний посібник Київ Кондор 2003
7. Ф.І. Хміль Основи менеджменту: Підручник 2-ге видання Київ «Академвидав» 2007.
8. В.І. Крамаренко Менеджмент: Навчальний посібник Київ ЦУЛ 2003.
9. Л.С. Шевченко Менеджмент: Навчальний посібник – Харків «Право» 2013
10. В.В. Стадник, М.А. Йохна Менеджмент: Підручник видання 2-ге Київ«Академвидав» 2007.
11. Рикі В.Грифін, В. Яцура Основи менеджменту: БаК Львів 2001.
12. Л.І. Скібіцька, О.М. Скібіцький Менеджмент – Київ 2007.
13. О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник Теоретичні та прикладні засади менеджменту:Навчальний посібник – Львів-2003
14. В.С. Сухарський Менеджмент 2-ге видання : Тернопіль «Астон» 2004.
15. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Менеджмент в організації: Навч. посібник. для студ.екон. спец. вузів. – К.: «Кондор», 2002. – 105с.
16. Вичев В. Нравственная культура руководителя. – М.: Политиздат, 2008. – 214 с.
17. Головаха О. І., Паніна Н. В. Психологія людського взаємопорозуміння. – К.: Політвидав, 2009. – 117 с.
18. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс. – М.: – Гардарики, 1999. – 415 с.
19. Бакуменко В.Д. Формування державно-управлінських рішень: Проблеми теорії, методології, практики: Моногр. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 328 с.
20. Будзан Б. Менеджмент в Україні: сучасність і перспективи. – К.: Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2001. – 349 с.
21. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – 2-е изд. – М.: Гардарики, 1996. – С. 325 – 412.
22. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент»/ Под. ред. А.И. Наумова. – М.: Гардарики, 1999. – С. 15 – 33.
23. Власова А.М., Савчук Л.М., Савінова В.Б. Організаційна поведінка: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 1998. – 96 с.

24. Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівник. – К.: Т-во «Знання», КОО, 1999. – С. 319 – 357.
25. Лідерство. Вступ до курсу з принципів лідерства у XXI столітті / Укладачі З.Поточняк, П.Кросбі, Г.Каніщенко, П.Плошайський, П.Шеремета, К.Амант. – Мінеаполіс – Ялта: СЕУМЕ, 2001. – 155 с.
26. Менеджмент. Матеріали навчального семінару для українських викладачів економіки та бізнесу. – К.: СЕУМЕ, 1999. – 13 – 20 с.
27. Корсак К., Бойчук Е. Лидеры XXI столетия (задачи и гипотезы) // Персонал – №4 – 2004 – С.64-70.
28. Успешные управленцы: Наполеон Бонопарт // Теория и практика управления – №4 – 2004 – С.6-12
29. Друкер П. Задачи менеджмент в XXI веке / Пер. с англ. Н.М.Макаровой. – М.: Изд.дом „Вільямс”, 2000. – 272 с.

Основна

1. Комарова К.В., Коляда С.П. Лідерство: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дніпро: 2017. – 430 с.
2. Дафт Р.Л. Уроки лідерства / Пер. с англ. – М.: Эксмо, 2006. – 480 с.
3. Коляда С.П., Літовченко Б.В. Професіоналізація ризик-менеджменту – шлях від коучінгу до фасилітації / Вісник АМСУ. – Серія «Економіка». – 2015. - №1. – с. 61-67.
4. Коляда С.П. 7 законов личной эффективности / Днепропетровск, 2015. – 63с.
5. Економіка. Фінанси. Менеджмент. Актуальні питання науки і практики. Режим доступу: <http://efm.vsau.org/>.
6. Г.В. Осовська Основи менеджменту Навчальний посібник Київ Кондор 2003
7. Ф.І. Хміль Основи менеджменту: Підручник 2-ге видання Київ «Академвидав» 2007.
8. В.І. Крамаренко Менеджмент: Навчальний посібник Київ ЦУЛ 2003.
9. Л.С. Шевченко Менеджмент: Навчальний посібник – Харків «Право» 2013
10. В.В. Стадник, М.А. Йохна Менеджмент: Підручник видання 2-ге Київ«Академвидав» 2007.
11. Рикі В.Грифін, В. Яцура Основи менеджменту: БаК Львів 2001.
12. Л.І. Скібіцька, О.М. Скібіцький Менеджмент – Київ 2007.
13. О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник Теоретичні та прикладні засади менеджменту: Навчальний посібник – Львів-2003

Допоміжна

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс. – М.: – Гардарики, 1999. – 415 с.
2. Бакуменко В.Д. Формування державно-управлінських рішень: Проблеми теорії, методології, практики: Моногр. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 328 с.
3. Будзан Б. Менеджмент в Україні: сучасність і перспективи. – К.: Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2001. – 349 с.

4. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент»/ Под. ред. А.И. Наумова. – М.: Гардарики, 1999. – С. 15 – 33.

5. Власова А.М., Савчук Л.М., Савінова В.Б. Організаційна поведінка: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 1998. – 96 с.

6. Лідерство. Вступ до курсу з принципів лідерства у ХХІ столітті / Укладачі З.Поточняк, П.Кросбі, Г.Каніщенко, П.Плошайський, П.Шеремета, К.Амант. – Мінеаполіс – Ялта: SEUME, 2001. – 155 с.

7. Менеджмент. Матеріали навчального семінару для українських викладачів економіки та бізнесу. – К.: SEUME, 1999. – 13 – 20 с.

Інформаційні ресурси

1. Сергеева Л. М., Кондратьева В. П., Хромей М. Я. Лідерство: навч. посібн. /за наук. ред. Л. М. Сергеевої. – ІваноФранківськ. «ЛілеяНВ». 2015. – 296 с.

http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/liderstvo.pdf

2. Економіка. Фінанси. Менеджмент. Актуальні питання науки і практики. Управління персоналом. Розвиток лідерства. – <http://management.com.ua/ld>

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ
Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1. ВСТУП ДО ТЕОРІЇ ФОРМУВАННЯ ЛІДЕРА	10
2.	Тема 2. СТРУКТУРА ЛІДЕРСТВА ТА ТЕОРІЇ ЙОГО ПОХОДЖЕННЯ	10
3.	Тема 3. ХАРИЗМАТИЧНЕ, РЕЗОНАНСНЕ ЛІДЕРСТВО	10
4.	Тема 4. ЕВОЛЮЦІЯ ТЕОРІЙ ЛІДЕРСТВА	10
5.	Тема 5. МЕНЕДЖМЕНТ ТА ЛІДЕРСТВО: ПОРІВНЯЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА	10
6.	Тема 6. ЛІДЕРСЬКІ ЗДІБНОСТІ ТА ОСОБИСТІТЬ ЛІДЕРА	15
7.	Тема 7. ТИПИ ЛІДЕРСТВА	15
8.	Тема 8. ЛІДЕРИ НОВОГО ПОКОЛІННЯ	15
9.	Тема 9. СТИЛІ ЕМОЦІЙНОГО ЛІДЕРСТВА	10
10.	Тема 10. ГЕНДЕРНІ АСПЕКТИ ПРОЯВУ ЛІДЕРСТВА.	15
	Модульний контроль	2
Всього		120

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.			
Тема 1. ВСТУП ДО ТЕОРІЇ ФОРМУВАННЯ ЛІДЕРА	Практичне заняття.	5	II
Тема 2. СТРУКТУРА ЛІДЕРСТВА ТА ТЕОРІЇ ЙОГО ПОХОДЖЕННЯ	Практичне заняття.	5	III
Тема 3. ХАРИЗМАТИЧНЕ, РЕЗОНАНСНЕ ЛІДЕРСТВО	Практичне заняття.	5	II-III
Тема 4. ЕВОЛЮЦІЯ ТЕОРІЙ ЛІДЕРСТВА	Практичне заняття.	5	III- IV
Тема 5. МЕНЕДЖМЕНТ ТА ЛІДЕРСТВО: ПОРІВНЯЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА	Практичне заняття.	5	V- VI
Модульний контроль (2 год)	Індивідуальне заняття.	5	VII
<i>Всього: 60 год.</i>	<i>Всього: 20 балів</i>		
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.			
Тема 6. ЛІДЕРСЬКІ ЗДІБНОСТІ ТА ОСОБИСТІСТЬ ЛІДЕРА	Практичне заняття.	4	VI-VII
Тема 7. ТИПИ ЛІДЕРСТВА	Практичне заняття.	4	VII -VIII
Тема 8. ЛІДЕРИ НОВОГО ПОКОЛІННЯ	Практичне заняття.	4	VIII- IX
Тема 9. СТИЛІ ЕМОЦІЙНОГО ЛІДЕРСТВА	Практичне заняття.	4	IX- X
Тема 10. ГЕНДЕРНІ АСПЕКТИ ПРОЯВУ ЛІДЕРСТВА.	Практичне заняття.	4	X- XI
<i>Всього: 60 год.</i>	<i>Всього: 40 балів</i>		
<i>Разом: 120 год.</i>	<i>Разом: 60 балів</i>		

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

<p>Оцінювання досягнень студента</p>	<p>Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</p> <p>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100 – бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</p> <p>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</p> <p>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</p> <p>Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</p> <p>Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</p> <p>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використання роздрукованих завдань.</p> <p>Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</p> <p>Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</p>
--------------------------------------	---

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Крайні терміни складання та перескладання дисципліни	Перескладання здійснюється відповідно до графіка
Правила академічної доброчесності	Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Положення про академічну доброчесність і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально – методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах)
Вимоги до відвідування	Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту або на платформі Moodle. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.

Навчальна дисципліна «Теорія лідерства» є обов'язковою для студентів, які здобувають ступінь вищої освіти бакалавр спеціальності 073 Менеджмент.

Студент зобов'язаний в повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками та компетентностями з дисципліни «Теорія лідерства».

Політика щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачів вищої освіти:

- самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролів без використання зовнішніх джерел інформації (наприклад, окрім випадків дозволених викладачем, підготовки практичних завдань під час заняття);

- списування під час модульного контролю знань заборонені (в т. ч. із використанням мобільних телефонів);

- самостійне виконання індивідуальних завдань та коректне оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей.

Політика щодо дотримання принципів та норм етики здобувачами вищої освіти:

- дії у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;

- дотримання правил внутрішнього розпорядку інституту, бути толерантними, доброзичливими та виваженими у спілкуванні;

- усвідомлення значущості прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності.

Політика щодо відвідування занять здобувачами вищої освіти:

- присутність на всіх заняттях, підсумковому модульному контролі є обов'язковим з метою поточного та підсумкового оцінювання знань (окрім випадків з поважної причини).

Політика дедлайну та відпрацювання здобувачами вищої освіти:

- відпрацювання пропущених занять відбувається згідно з графіком відпрацювання та консультацій (окрім випадків з поважної причини);
- відпрацювання пропущених занять з поважної причини відбувається у будь-який час, зручний для викладача, у т. ч. згідно з графіком відпрацювання та консультацій;
- роботи, які здає студент з порушенням терміну без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від максимальної, наприклад тематична індивідуальна робота);
- перескладання підсумкового модуля з метою підвищення оцінки не допускається, окрім ситуацій, передбачених Положенням про диплом державного зразка з відзнакою, чи невиконання програми дисципліни або неявки на підсумковий модульний контроль з поважної причини.

Порядок відпрацювання пропущених занять

Згідно з Положенням про порядок відпрацювання студентами пропущених занять та незадовільних оцінок» при кредитно-трансферній системі організації освітнього процесу в Карпатському інституті підприємництва:

- Пропуск з практичного заняття є з поважної (хвороба, участь у заходах спортивно- масового та культурно-просвітницького характеру, відрядження на олімпіаду або наукову студентську конференцію) та без поважної причини. Засвоєння пропущеної теми з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового модульного контролю.

- Пропуск без поважної причини відпрацьовується студентом через співбесіду, виконання практичних завдань або презентацію пропущеної теми згідно з графіком консультацій та відпрацювання пропущених занять. Відпрацювання пропущених занять проводиться з відміткою на бланку дозволу. Дозвіл на відпрацювання пропущених занять з неповажних причин дійсний протягом календарного місяця.

- У випадку, коли студент не встигає відпрацювати пропущені з поважної причини заняття до початку підсумкового контролю, він відпрацьовує їх і допускається до підсумкового модульного контролю за спеціальним дозволом завідувача відділення.

ПЕРЕВІРЕНО:

_____ (посада, звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.