



**Силабус навчальної дисципліни
«ТЕОРІЯ ЛІДЕРСТВА ТА ЕТИКА БІЗНЕСУ»**

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язковий компонент з циклу професійної підготовки
Курс	1 (перший)
Семестр	1-й (перший)
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС / загальна кількість годин	10 кредитів / 300 годин
Мова викладання	українська
Що буде вивчатися (предмет навчання)	Особливості навчального процесу спрямований на вивчення досвіду, методики та технології впровадження в управлінську практику лідерських методів управління, а також на універсальні міжнародні та вітчизняні правила і традиції ділового протоколу. Окрім цього, визначати свій стиль лідерства, ідентифікувати й намітити план розвитку свого стилю керування командою.
Чому це цікаво / потрібно вивчати (мета)	Вивчення курсу сприяє формуванню системи професійної компетентності (знань, прикладних вмінь та навичок) щодо використання принципів, типів, інструментів лідерства керівником та забезпечення тривалого ділового партнерства в підприємницькій діяльності. Засвоєння теоретичних знань про сутність, структуру, функціональної заданості етикету в організації й упорядкуванні соціальних й професійних зв'язків, колективних й індивідуальних видів поведінки; роль етикету у формалізації культурних еталонів і цивілізованих стереотипів моральних відносин у діловій професійній практиці; розвиток раціонально-емоційної сфери моральної свідомості; формування базових та професійних комунікативних компетентностей з метою задоволення інформаційних потреб органів управління, організацій, фірм та установ.

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

ПРН 1. Знати свої права й обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації в різних сферах діяльності організації.

ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ПРН 18. Знати та розуміти сутність, принципи, методи створення інклюзивного соціального середовища при працевлаштуванні, в процесі організації робочих місць та роботи людей з інвалідністю із урахуванням вимог універсального дизайну та/або технологій розумного пристосування.

Після вивчення дисципліни здобувачі освіти мають знати:

- теоретичний матеріал усіх тем і розділів, основні категорії курсу;
- основні чинники впливу креативних, управлінських рішень, визначати сфери спільних інтересів та цінності для побудови ефективних партнерських стосунків;
- етапи формування основ протоколу;
- протокольні вимоги щодо організації і проведення ділових переговорів;
- протокольні вимоги щодо підготовки та організації візитів;
- основні норми міжнародної ввічливості у міжнародних відносинах;
- міжнародний етикет державних символів.

**Чому можна навчитися
(результати навчання)**

**Як можна користуватися
набутими знаннями і
вміннями (компетентності)**

ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

- ЗК 1. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
- ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
- ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК 9. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 13. Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності.
- ЗК 14. Здатність працювати в міжнародному контексті.
- ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
- СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
- СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління.
- СК 12. Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
- СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.
- СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
- СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
- СК 16. Здатність розв'язувати професійні завдання в процесі створення і функціонування інклюзивного соціального середовища при працевлаштуванні, організації робочих місць та роботи людей з інвалідністю із урахуванням вимог універсального дизайну та/або технологій розумного пристосування.
- Після вивчення дисципліни здобувачі освіти мають вміння:
- завойовувати симпатії і довіру людей, адекватно ситуації застосовувати стилі лідерської поведінки (адаптивне лідерство), здійснювати управлінський вплив у системі «лідер-послідовники», будувати продуктивні та гармонійні стосунки із соціальним оточенням, планувати, організовувати, контролювати роботу групи з позиції лідера, а також забезпечувати мотивацію і координацію діяльності послідовників;
 - визначати стилі лідерської поведінки та типи лідерства;
 - добирати, застосовувати методики самодіагностики та розвитку лідерського потенціалу, методи управлінського впливу; правильно використовувати вербальну і невербальну комунікацію для стимулювання активності та побудови продуктивних стосунків з послідовниками;
 - налагоджувати ефективні зв'язки у діловій практиці, із ЗМІ, різними групами громадськості,
 - володіти культурою ділового спілкування та досягати особистого успіху в подальшій професійній кар'єрі.


<p>Навчальна логістика</p>	<p>Зміст дисципліни: Змістовий модуль 1. Тема 1. Предмет і завдання курсу. Поняття лідерства. Діловий етикет і кар'єра. Тема 2. Корпоративна влада. Тема 3. Змінні лідерства. Тема 4. Лідерська етика. Імідж. Діловий одяг. Аксесуари. Тема 5. Влада лідера. Тема 6. Ефективне лідерство. Тема 7. Мистецтво переконання. Ділове спілкування. Тема 8. Управління якістю роботи. Тема 9. Формування команд і робота в командах. Тема 10. Сутність та форми ділового партнерства. Організація ділових контактів із зарубіжними партнерами. Тема 11. Закордонне відрядження. Подарунки і квіти в діловому житті. Тема 12. Довіра в колективі як основа ділового партнерства Тема 13. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління Види занять: лекції, практичні заняття. Методи навчання: мультимедійні презентації. Форми навчання: Лення заочна</p>
<p>Передреквізити</p>	<p>Базові знання з української мови</p>
<p>Постреквізити</p>	<p>Навчальна дисципліна «Комунікативний менеджмент», «Менеджмент та адміністрування (менеджмент, операційний менеджмент, адміністративний менеджмент) », «Самоменеджмент»</p>

<p>Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти</p>	<p>Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 1 модуля.</p> <p>Результати навчальної діяльності здобувача освіти 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 здобувачам освіти, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</p> <p>Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів освіти, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</p> <p>Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувача освіти на практичних, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</p> <p>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики.</p> <p>Реферативні дослідження та есе, які виконує здобувач освіти за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</p> <p>Модульний контроль знань здобувачів освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</p>																																																				
<p>Розподіл балів, які отримують студенти для заліку</p>	<table border="1" data-bbox="565 1213 1507 1465"> <thead> <tr> <th colspan="12">Поточне тестування та самостійна робота</th> <th rowspan="2">Підсумковий тест (залік)</th> <th rowspan="2">Сума</th> </tr> <tr> <th colspan="12">Змістовний модуль 1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>T1</td><td>T2</td><td>T3</td><td>T4</td><td>T5</td><td>T6</td><td>T7</td><td>T8</td><td>T9</td><td>T10</td><td>T11</td><td>T12</td> <td rowspan="2">40</td> <td rowspan="2">100</td> </tr> <tr> <td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (залік)	Сума	Змістовний модуль 1												T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	40	100	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Поточне тестування та самостійна робота												Підсумковий тест (залік)	Сума																																								
Змістовний модуль 1																																																					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	40	100																																								
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																																										

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	відмінно	5	зараховано	A	відмінно
82 – 89	добре	4	B		добре (дуже добре)	
75 – 81	добре	4	C		добре	
64 – 74	задовільно	3	D		задовільно	
60 – 63	задовільно	3	E		задовільно (достатньо)	
35 – 59	незадовільно	2	не зараховано	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
1 – 34	незадовільно	2		F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	
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 здобувачем освіти повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти 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 здобувач освіти спроможний усунути їх із допомогою викладача.

«незадовільно»	Виставляється здобувачу освіти, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу освіти, 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	Терміни проведення контрольних заходів зазначено в розкладі заліково-екзаменаційної сесії не пізніше 14 днів до її початку. Система організації оцінювання досягнень здобувачів у випадку перескладання регламентовано Положенням про повторне проходження контрольних заходів здобувачами вищої освіти https://cutt.ly/tj4I30N
Правила академічної доброчесності	Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно Кодексу про академічну доброчесність https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrocheshnist/Codex.pdf і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficijni_doc_UU/Corporativna_cultura/Polozhennya_Antiplagiat_zi_zminamy_vid_26.03.2021.pdf)
Вимоги до відвідування	Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, переслати в електронному варіанті на інтернет платформу дистанційного навчання MOODLE або електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.
Інформаційне забезпечення	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дороніна М. С. Культура ділового спілкування і партнерства : навчальний посібник / М. С. Дороніна, А. В. Доронін. – Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. – 204 с. 2. Бренд-лидерство: новая концепция брендинга / пер. с англ. Н.В. Кияченко, А.Н. Москвичева, Ю.А. Быстрова. – М.: Изд. Дом Гребенникова, 2003. – 374 с. 3. Адаир Д. Искусство управлять людьми и самим собой / Д. Адаир. – М. : Эксмо, 2006. – 656 с. 4. Сагач І.М, Мартиненко В.Ф. Майстерність ділового спілкування: навчальний посібник. - Київ, 2016. – 289 с. 5. Стоян Т. А. Діловий етикет: моральні цінності і культура поведінки бізнесмена. - К., 2004.
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Кабінет менеджменту, проєктор, дошка, фломастери до неї, наочні та роздаткові матеріали

Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Залік
Кафедра	Кафедра менеджменту та туризму
Навчально-виховний підрозділ (НВП)	Житомирський економіко-гуманітарний інститут
Викладач(і)	 <p>Карпенко Сергій Володимирович Посада: завідувач кафедри менеджменту та туризму Науковий ступінь: кандидат економічних наук Вчене звання: доцент Профайл викладача: https://vo.uu.edu.ua/user/profile.php?id=46948 Тел.: 050-75-124-00 E-mail: kaf_mentur@ukr.net</p>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Посилання на дисципліну на сайті Moodle	https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=13741

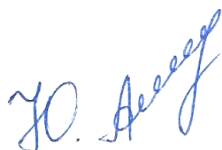
Розробники:



Карпенко С.В.

ПЕРЕВІРЕНО:

В.о. завідувача кафедри менеджменту та туризму:



Дивинська Ю.А.

«25» серпня 2022 р.