

**Міністерство освіти і науки України**  
Львівський національний університет природокористування  
Факультет управління, економіки та права

Кафедра менеджменту ім. проф. Є.В. Храпливого

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з навч.- вих.  
роботи Віталій  
БОЯРЧУК

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2024 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ЛІДЕРСТВО ТА КОМАНДОУТВОРЕННЯ**

(назва навчальної дисципліни)

напрямок підготовки \_\_\_\_\_

(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність 073 «Менеджмент»

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_

(назва спеціалізації)

Робоча програма з ЛІДЕРСТВО ТА КОМАНДОУТВОРЕННЯ для студентів (назва навчальної дисципліни) за спеціальністю «Менеджмент»

Розробники: Бінерт Олеся Василівна, к.е.н., доц. кафедри менеджменту ім. проф. Є. В. Храпливого (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри менеджменту ім. проф. Є.В.Храпливого

Протокол від “ 26 ” серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту ім. проф. Є.В. Храпливого

\_\_\_\_\_ (Юрій ДУБНЕВИЧ)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні методичної комісії ( ради) \_\_\_\_\_

Протокол від “ 29 ” серпня року № 1

Голова методичної комісії \_\_\_\_\_ ( Володимир КОВАЛІВ )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, спеціальність

Освітній ступінь : Магістр

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»,  
(шифр і назва)

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»  
(шифр і назва)

Характеристика навчальної дисципліни:

**Обов'язковий компонент професійної підготовки**

Кількість кредитів **4**

Загальна кількість годин – **120**

Індивідуальне науково-дослідне завдання -

Вид контролю: **іспит**

Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання – **3**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до загальної кількості становить (%) :

для денної форми навчання – 47 %

для заочної форми навчання – 10 %

## 2. Програма навчальної дисципліни

### Тема 1 Сутність та поняття лідерства

- 1.1 Природа лідерства.
- 1.2 Основні теорії лідерства.
- 1.3 Стили лідерства.
- 1.4 Характерні відмінності керівника і лідера.
- 1.5 Типові невдачі та помилки лідерів.

### Тема 2 Лідерство і влада

- 2.1 Природа влади.
- 2.2 Ключові форми влади. Взаємодія основних форм влади.
- 2.3 Психологія еліт.
- 2.4 Роль лідера (керівника) компанії в «антикризовому штабі». Талант-менеджмент.

### Тема 3 Змінні лідерства

- 3.1 Рівняння лідерства. Теорія особливостей лідерства.
- 3.2 Теорія лідерської поведінки.
- 3.3 Теорія випадкового (ситуативного) лідерства.

## **Тема 4 Лідерство і команда в публічній сфері як взаємодія**

- 4.1 Роль команди в управлінській діяльності.
- 4.2 Характеристика ролей у команді.
- 4.3 Життєвий цикл команди та стратегії діяльності лідера на його стадіях.
- 4.4 Позитивні й негативні сторони формування індивідуального «образу команди».
- 4.5 Ефективна трансформація команди в організацію.

## **Тема 5 Командна робота: значення та вплив на успіх**

- 5.1 Що таке командна робота?
- 5.2 Різниця між командною роботою та простою взаємодією між людьми.
- 5.3 Чому командна робота ефективніше звичайної співпраці
- 5.4 Застосування командної праці на практиці.

## **Тема 6 Навички роботи в команді**

- 6.1 Що таке навички роботи в команді і як їх отримати?
- 6.2 Навіщо потрібні навички роботи в команді?
- 6.3 15 найкращих навичок командної роботи.
- 6.4 Тімбілдинг як один із ефективних методів командоутворення
- 6.5 Фасилітація

## **Тема 7 Організація ділових зустрічей для успішних комунікацій між партнерами**

- 7.1 Правила та норми проведення ділових зустрічей.
- 7.2 Домовленість про ділову зустріч.
- 7.3 Підготовка та проведення ділової зустрічі.

## **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ВІДПОВІДНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

### **Загальні компетентності.**

- ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

### **Спеціальні (фахові) компетентності.**

- СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;
- СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.
- СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
- СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

### **Програмні результати навчання.**

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу;

ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

## **3. Структура навчальної дисципліни**

Назви тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Рік підготовки 2024 Семестр 1						Рік підготовки 2024 Семестр 1					
Тема 1. Сутність та поняття лідерства	15	2	4	-	-	9	15	2	2	-	-	11
Тема 2. Лідерство і влада	10	2	4	-	-	4	10	-	-	-	-	10
Тема 3. Змінні лідерства	15	2	4	-	-	9	15	-	2	-	-	13
Тема 4. Лідерство і команда в публічній сфері як взаємодія	15	2	4	-	-	9	15	-	2	-	-	13
Тема 5. Командна робота: значення та вплив на успіх	10	2	4	-	-	4	10	2	2	-	-	6
Тема 6. Навички роботи в команді. Фасилітація.	10	2	4	-	-	4	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Організація ділових зустрічей для успішних комунікацій між партнерами	15	2	4	-	-	9	15	-	-	-	-	15
<b>Проведення іспиту</b>	<b>30</b>			-	-	<b>30</b>	<b>30</b>	-	-	-	-	<b>30</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	-	-	<b>48</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	-	-	<b>78</b>
<b>Разом</b>	<b>120</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	-	-	<b>78</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	-	-	<b>108</b>

#### 4. Теми семінарських (практичних) занять

№з/п	Назва теми	Кількість годин
Рік підготовки 2024 Семестр 1		
1.	Тема 1. Сутність та поняття лідерства	4
2.	Тема 2. Лідерство і влада	4
3.	Тема 3. Змінні лідерства	4
4.	Тема 4. Лідерство і команда в публічній сфері як взаємодія	4
5.	Тема 5. Командна робота: значення та вплив на успіх	4
6.	Тема 6. Навички роботи в команді. Фасилітація.	4
7.	Тема 7. Організація ділових зустрічей для успішних комунікацій між партнерами	4
8.	<b>Разом</b>	28

#### 5. Теми винесені на самостійне вивчення

№ з/п	Назва теми
1	Типові невдачі та помилки лідерів.
2.	Імідж як складник діяльності управлінської команди
3.	Ефективна трансформація команди в організацію.
4.	У чому суть управлінської решітки Д. Моуттона і Р. Блейкера?
5.	Модель «шлях-мета» Теренса Мітчелла і Роберта Гауса
6.	Корпоративна культура в системі управління персоналом підприємства
7.	Бенчмаркінг

#### 6. Методи навчання

Проведення лекційних занять із застосуванням комп'ютерних слайдів (програми презентації курсу), проведення ділових ігор, розробка творчих завдань, робота в Інтернет; складання діаграм, логічних та графічних схем тощо).

**1. Словесні методи** (розповідь, пояснення, бесіда, лекція.)

**2. Наочні методи**

– ілюстрація (картинки, таблиці, моделі, тощо).

**3. Практичні методи:** ситуаційні завдання, практичні роботи, реферати.

#### 7. Методи контролю та оцінювання шкала оцінювання студентів

**1. Усне опитування (фронтальне, індивідуальне детальний аналіз відповідей студентів),**

**2. Письмова аудиторна та поза аудиторна перевірка (письмове опитування, рішення задач і прикладів, складання тестів, підготовка різних відповідей, рефератів, контрольні роботи (з конкретних питань тощо).**

**3. Практична перевірка (проведення опитування, здійснення моделювання ситуацій, виконання практичного завдання, аналіз виробничої інформації, рішення професійних завдань, і т. д.**

**4. Стандартизований контроль (тести, письмовий чи усний іспит).**

Види контролю: Поточний, проміжний та семестровий контроль.

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

### 8. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне тестування та самостійна робота (разом 50балів)														Підсумковий тест (екзамен)	Сума
Розподіл балів по темах															
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14		
3	3	3	3	3	3	7	3	3	3	3	3	3	7	50	100

### 9. Методичне забезпечення

Підручники, навчальні посібники з дисципліни. Електронний варіант лекцій; ілюстративний матеріал із навчальної дисципліни «Лідерство та командоутворення». Методичні рекомендації для виконання практичних робіт і самостійного вивчення дисципліни студентами ОС «Магістр» спеціальності 073 «Менеджмент». (Укладачі: к.е.н., доц. Бінерт О.В.).

### 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

#### Базова література

1. Менеджмент 3.0. Agile-менеджмент. Лідерство та управління командами / пер. з англ. Г. Якубовська. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2019. 432 с.
2. Енциклопедія менеджера: Алгоритми ефективної роботи / Р. Джей, Р. Темплар ; пер. з англ. 5-е вид. 2020. 676 с.2.
3. Сергеева Л. М., Кондратьєва В. П., Хромей М. Я. ЛІДЕРСТВО : Навчальний посібник. Івано-Франківськ, Лілея-НВ, 2015. 295 с.
4. Секрети фасилітації: SMART-посібник із результативної роботи в групі. Пер. з англ. Я. Машико. Харків. В. «Ранок». - Фабула. 2021. 512с.

#### Допоміжна

1. Бінерт О., Балаш Л., Лисюк О. Керівництво та лідерство в організації як основа успішної управлінської діяльності. Агросвіт. № 10. 2024 С. 40-44  
<https://www.nayka.com.ua/index.php/agrosvit/issue/view/152/110>



2. Бінерт О.В., Михалюк Н.І., Колодій І.В. Вплив лідера на розробку бізнес-планів підприємства. Аграрна економіка. 2024. Т.17. №1. <http://agrarianeconomy.lnau.edu.ua/index.php/en/archive/68-arkhiv-nomeriv/2024-t-17-1/562-15>
3. Деніел Г., Річард Б., Енні М. Емоційний інтелект лідера / пер з англ. В. Глінка. Наш формат. 2019. 288 с.
4. Койл Д. Культурний код. Секрети успішної взаємодії в команді. Наш формат. 2023. С. 208
5. Лінда Г., Грег Б., Умілі Т. та ін. Командна робота. Як впровадити зміни в компанії, щоб вас підтримали/ перекл. З англ. Ірина Гнатковська. К. Наш формат, 2019. 328 с.
6. Москаленко В. В. Стилi лiдерства i керiвництва / Соцiальна психологiя : пiдручн. К. : Центр навчальної лiтератури, 2005. С. 590–592.
7. Нестуля О. О., Нестуля С.І., Карманенко В.В. Основи лiдерства. Тренiнг лiдерських якостей та практичних навичок менеджера. Уроки видатних пiдприємцiв. Навч. посiб. К.: Заняття, 2013. 358 с.
8. Скібіцька Л. І. Лiдерство та стиль роботи менеджера.: Навчальний посiбник. К.: Центр учбової лiтератури, 2009. 181 с.
9. Стадник В. В., Йохна М. А. Менеджмент.: Пiдручник. 2-ге вид., вип., допов. К.: Академвидав, 2007. 452 с.
10. Тайм-менеджмент. 12 книжок в одній, що допоможуть пiдвищити продуктивнiсть, зменшити стрес та досягати поставлених цiлей бiльш ефективно/упор. ТОВ «Монолiт Бiзз». Харкiв: Монолiт Бiзз, 2024. 232 с.
11. Хочеш стати лiдером – обганяй або йди своїм шляхом / ІКЖЦ. К.: ФОП Москаленко О. М. 2013. 36 с.
12. Цюсь А. Л. Дiзнайся бiльше про себе. К.: Шк. свiт, 2011. 120 с.
13. Чайка Г. Л. Культура дiлового спiлкування менеджера: навч. посiбник . К.: Знання, 2005. 442 с.