

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Робоча програма
навчальної дисципліни**

"ЛІДЕРСТВО ТА ПАРТНЕРСТВО В БІЗНЕСІ"

**для студентів напряму підготовки
6.030504 "Економіка підприємства"
денної форми навчання**

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Затверджено на засіданні кафедри економіки підприємства та менеджменту.

Протокол № 2 від 31.08.2013 р.

Укладачі: Ушкальов В. В.
Ковальова В. І.

P58 Робоча програма навчальної дисципліни "Лідерство та партнерство в бізнесі" для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства" денної форми навчання / укл. В. В. Ушкальов, В. І. Ковальова. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 52 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами. Вміщено плани лекцій, практичних занять, матеріали для закріплення знань (самостійну роботу, контрольні запитання), критерії оцінювання знань студентів, компетентності, якими повинен володіти студент після вивчення навчальної дисципліни.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства".

Вступ

Бізнес (від староанглійського "*bisig*" – активний, зайнятий роботою, діловий) відіграє суттєву роль у сучасній економіці. Він становить серцевину сучасної економіки, без нього економіка втрачає динамізм, адаптивність, а часом і цільову орієнтацію. У сфері бізнесу закладений колосальний інтелектуальний і творчий потенціал, що розкривається, в першу чергу, від керівника, його лідерських якостей і його вмінь створити ефективне ділове партнерство різних економічних суб'єктів. У зв'язку з цим стає необхідним процес дослідження лідерства та партнерства в бізнесі.

Навчальна дисципліна спрямована на підготовку бакалаврів до:
формування активної життєвої позиції,
розвиток методологічної культури в сфері науково-дослідної й управлінської діяльності в області лідерства й партнерства;
оволодіння необхідним обсягом знань і навичок в області лідерства й партнерства в бізнесі;
формуванню наукового світогляду й уявлення про особливості лідерства й партнерства в бізнесі.

Навчальна дисципліна є міждисциплінарною. На базі підходів, розроблених у соціології, соціальній психології, менеджменті й інших суміжних навчальних дисциплін розглядається зміст лідерства та ділового партнерства. Матеріали дисципліни спрямовані на ілюстрацію того, як знання особливостей типів, інструментів лідерства та забезпечення тривалого ділового партнерства з різними економічними суб'єктами стають потужним інструментом забезпечення ефективної діяльності керівника.

Особливий акцент зроблений на синтез теоретичних й прикладних складових.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 0305 "Економіка та підприємництво"	Вибіркова
Модулів – 2	Напрямок підготовки 6.030504 "Економіка підприємства"	Рік підготовки
Змістових модулів – 2		3-й
Загальна кількість годин – 144		Семестр
		5-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4; самостійної роботи студента – 4,5	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Лекції
		34 год
		Практичні
		34 год
		Самостійна робота
		76 год
		Вид контролю
Залік		

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить – 89 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування системи професійної компетентності (знань, прикладних вмінь та навичок) щодо використання принципів, типів, інструментів лідерства керівником та забезпечення тривалого ділового партнерства в бізнесі.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

оволодіння основними поняттями й концепціями теорії лідерства;
визначати переваги та загрози лідерської поведінки в організації;
формування системного уявлення про лідерство в організації;
оволодіння основними інструментами лідерства в сучасній організації.

Об'єктом вивчення навчальної дисципліни є лідерство та партнерство в бізнесі.

Предметом вивчення дисципліни є принципи, типи, інструменти лідерства та забезпечення тривалого ділового партнерства в бізнесі.

Підґрунтям для ефективного оволодіння знаннями, вміннями, навичками, компетентностями у сфері лідерства та партнерства в бізнесі є попереднє опанування студентами таких дисциплін, як "Соціологія", "Менеджмент", комплексом економічних дисциплін.

Теоретичну та практичну підготовку студенти отримують у формі лекційних, практичних, семінарських занять, тренінгових вправ. Для формування професійної компетентності застосовуються методи та технології активізації навчально-пізнавальної діяльності.

Навчальний процес реалізується за кредитно-модульною системою організації навчального процесу. Великого значення у підготовці студентів має самостійна робота.

У результаті вивчення навчальної дисципліни магістр повинен:

знати:

про сутності 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 під час переходу від одного етапу розвитку до іншого;

вміти:

здійснювати аналіз ситуативних чинників, що обумовлюють вибір ефективного стилю лідерства в організації;

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;
 визначати сфери спільних інтересів та цінності для побудови ефективних партнерських стосунків;
 здійснювати оцінку ділових партнерів;
 формувати та підтримувати довіру бізнес-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;
 визначати заходи щодо підготовки публічного виступу;
 здійснювати презентацію ділової інформації.

У результаті опанування навчальної дисципліни у бакалавра повинні бути сформовані ключові (надпредметні, загальні) та предметні компетентності.

Структуру навчальних елементів за професійними компетентностями, які отримують студенти після вивчення навчальної дисципліни "Лідерство та партнерство в бізнесі" наведено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Професійні компетентності, які отримують студенти
 після вивчення навчальної дисципліни
 "Лідерство та партнерство в бізнесі"**

Код компетентності	Назва компетентності	Складові компетентності
1	2	3
ЛПБ.1	Визначати особистісні, групові та ситуативні можливості для здійснення ефективного управлінського впливу	Здатність до ідентифікації переваг, що надає лідерська поведінка у бізнесі
		Здатність до ідентифікації різних чинників, що обумовлюють виникнення лідерського впливу
		Ідентифікувати та використовувати джерела влади у міжособистісній взаємодії
		Здатність до визначення та вирішення проблем, пов'язаних з розвитком малої групи
		Обирати адекватні форми створення іміджу та розуміти гендерні особливості партнерів по взаємодії
		Проводити ідентифікацію групових потреб та їх опосередкування груповими цілями

1	2	3
ЛПБ.2	Забезпечувати ефективний управлінський вплив засобами ділової комунікації	Формувати та підтримувати довгострокові партнерські стосунки
		Володіти методами оцінки та зміни ставлення партнерів у бізнес-середовищі
		Володіти технологіями та методами здійснення результативних ділових контактів
		Обирати методи переконання залежно від особливостей ситуації ділового спілкування
		Здатність до проведення результативних ділових переговорів
		Володіти методами та інструментами підготовки і проведення бізнес-презентацій
		Володіти методами та інструментами підготовки та здійснення публічних виступів

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в додатку А.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

Лідерство та етичні засади ділових стосунків

Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі

1.1. *Поняття та сутність бізнесу.*

Економічна сутність бізнесу. Характеристика позитивної, критичної та прагматичної концепції бізнесу.

1.2. *Феномен "лідерство": поняття й сутність.*

Визначення поняття "лідерства". Сутнісні характеристики поняття "лідерства".

1.3. *Функції лідера, його особистісні характеристики.*

Типи лідера та їх характеристика. Концепція фізичних якостей лідера та концепція інтелігентності. П'ять особистісних факторів лідера.

Основні функції лідера (експертна, адміністративна, представницька, символна, емоційно-регулятивна та інші функції).

1.4. Організаційне лідерство.

Основні відмінності між лідерством та керівництвом. Шість важливих якостей організаційного лідера.

Тема 2. Теорії лідерства

2.1. Еволюція теорії лідерства.

Вітчизняні та зарубіжні дослідження лідерства. Сучасні сфери дослідження лідерства.

2.2. Зарубіжні теорії лідерства.

Персоналістичні теорії (теорії лідерських "якостей" К. Берда, Р. Стогдилла); ситуаційні теорії (теорії лідерства Ф. Фидлера, П. Херсі й К. Бланшара); поведінкові теорії (модель Д. Макгрегора, концепція кредиту довіри Е. Холландера, двовимірна модель лідерства Р. Блейка й Дж. Моутон), ціннісні теорії (теорії лідерства С. Кучмарські й Т. Кучмарські, концепція "обслуговуючого лідерства" Р. Гринліфа).

Тема 3. Джерела, види та інструменти влади

3.1. Визначення й природа влади.

Трактування поняття "влада". Якості влади. Сила влади.

3.2. Джерела індивідуальної влади.

Легітимна влада; влада винагороди; влада покарання; влада, заснована на авторитеті і референтна влада. Відносини між основними вимірами влади й відповідними джерелами влади.

3.3. Використання влади у ході прийняття стратегічних рішень.

Переваги та недоліки тактичних прийомів у використанні влади.

3.4. Потреба в досягненні й потреба у владі.

Теорія придбаних потреб Мак-Клелланда. Різні типи потреби у владі.

Тема 4. Лідерство як груповий процес

4.1. Поняття групи. Класифікація груп.

Визначення поняття "групи". Основні причини створення груп. Етапи розвитку групи. Класифікація груп за розміром, сферою діяльності,

рівнем розвитку, метою існування, ступенем формалізації, періодом функціонування та ін.

4.2. Поняття про групову динаміку.

Елементи групової динаміки. Фази та стадії групової динаміки. Групова поведінка.

4.3. Сутність та специфіка процесу прийняття групового рішення.

Фази групового рішення. Основні методи прийняття групового рішення.

Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства

5.1. Структура образу лідера.

Способи позиціонування лідерських якостей.

5.2. Імідж керівника-лідера та його складові.

Складового іміджу керівника. Характеристики, що впливають на створення іміджу керівника. Структура особистого брэнда керівника. "Зовнішній" та "внутрішній" імідж керівника.

5.3. Гендерні аспекти лідерства.

Напрямки дослідження гендерних аспектів лідерства. Концепція гендерного потоку. Теорія гендерного відбору лідерів. Концепція токенизма.

Тема 6. Формування команд і робота в командах

6.1. Стратегія формування керівником управлінської команди.

Моделі формування команд. Типологія команд. Характеристики етапів створення груп.

6.2. Індивідуальний стиль формування управлінської команди.

Основні складові, що безпосередньо впливають на ефективність командоутворення. Основні індивідуальні стилі формування керівником управлінської команди: заступницький, партнерський, формально-діловий й об'єднуючий.

6.3. Фактори, що зумовлюють стиль та стратегію командоутворення.

Вікові особливості суб'єкта командоутворення. Професійна й управлінська компетентність керівника щодо стратегії створення команди.

Змістовий модуль 2.

Комунікації та партнерство в організації

Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства

7.1. Причини й умови розвитку партнерства в діловому світі.

Сутність ділового партнерства. Формула партнерських відносин.
Принципи партнерських відносин.

7.2. Порівняльні характеристики й категорії ділових партнерів.

Класифікація ділових партнерів. Порівняльні характеристики ділових партнерів, їх переваги та недоліки.

7.3. Фактори надійності ділових відносин.

Зміст та види організаційної культури. Елементи організаційної культури. Рівень розвитку організаційної культури. Формальне та неформальне спілкування.

Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства

8.1. Довіра як ключовий фактор ефективності ділового партнерства.

Сутність поняття "довіра". Типи довіри.

8.2. Фактори довіри.

Фактори зміцнення довіри, їх характеристика.

8.3. Ознаки обману: вербальні й невербальні.

Проблема ідентифікації неправди.

Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління

9.1. Визначення сутності та змісту комунікації в організації.

Сутність поняття "комунікація". Структура комунікативного акту. Функції комунікації в організації (інформативна, мотиваційна, контрольна, експресивна).

9.2. Комунікація як структура організації.

Порівняння ролі комунікацій в організаціях у різних наукових концепціях.

9.3. Структура комунікаційного процесу, його змістовні елементи.

Елементи комунікаційного процесу. Характеристика зворотного зв'язку. Визначення ступеня участі керівника і персоналу в комунікаційному процесу організації.

Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню

10.1. Неімперативні та імперативні форми впливу.

Сутність неімперативних форм впливу (прохання, пропозиція, переконання, похвала) та імперативних форм впливу (наказ, вимога, заборона).

10.2. Психологічні прийоми впливу на партнерів по спілкуванню.

Сутність психологічних прийомів: прийом "власне ім'я", прийом "дзеркало відносин", прийом "терплячий слухач" та ін.

10.3. Сприйняття та оцінка партнерів по спілкуванню один одного.

Психологічні механізми експектації та емпатії. Психологічна типологія людей.

Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу

11.1. Підготовка концепції та сценарію переговорів.

Етапи переговорного процесу. Елементи підготовки до переговорів. Стратегія підготовки й ведення переговорів.

11.2. Морально-психологічна підготовка членів робочої групи до переговорного процесу.

Зміст етапів стратегічної, тактичної і безпосередньої підготовки до переговорного процесу.

11.3. Організаційна підготовка до переговорного процесу.

Зміст етапів підготовки до переговорного процесу. Організація зустрічі делегації ділових партнерів і процесу переговорів.

Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі

12.1. Роль та сутність презентації у бізнесі.

Вимоги ділового етикету до змісту та подання презентації. Етапи процесу підготовки презентації. Види та особливості презентацій як форми комплексного впливу на бізнес-партнерів.

12.2. Структура презентації.

Планування й підготовка презентації. Основна частина презентації. Заклучна частина презентації.

12.3. Принципи оформлення слайдів.

Принципи побудови ефективної презентації та типові помилки.

Тема 13. Ораторське мистецтво лідера

13.1. Історія ораторського мистецтва.

Види ораторської мови. Структура ораторської мови. Функціонально-значимі типи мови. Властивості ораторської мови.

13.2. Підготовка до публічного виступу.

Задум мови. Аргументація. Дедуктивна демонстрація. Індуктивна демонстрація. Особливості мовної комунікації: позиція слухача, три типи прийому й передачі інформації. Принципи й методи інформування.

13.3. Текст як послідовність знаків.

Словники. Body language (мова людського тіла). Цільові настанови мови. Провокаційна мова. Категорії змусити й переконати як реалізація "волі до влади". Мотивація професійної мови. Класифікація цільових настанов мови.

13.4. Оцінка аудиторії.

Вербальна й візуальна адаптація. Подолання оратором нервозності.

4. Структура навчальної дисципліни

Із самого початку вивчення навчальної дисципліни кожен студент має бути ознайомлений як з робочою програмою навчальної дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою, змістом та обсягом кожного з її навчальних модулів, а також з усіма видами контролю та методикою оцінювання сформованих професійних компетентностей.

Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів. Навчальний модуль – це окремий, відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Тематичний план дисципліни складається з двох змістових модулів (табл. 4.1).

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	усього	у тому числі			
		лекційні	практичні	проведення підсумкового контролю	самостійна робота
				підготовка до занять	
Змістовий модуль 1.					
Лідерство та етичні засади ділових стосунків					
Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі	8	2	2	–	4
Тема 2. Теорії лідерства	16	4	4	–	8
Тема 3. Джерела, види та інструменти влади	8	2	2	–	4
Тема 4. Лідерство як груповий процес	9	2	2	–	5
Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства	9	2	2	–	5
Тема 6. Формування команд і робота в командах	18	4	3	1	10
Разом за змістовим модулем 1	68	16	15	1	36
Змістовий модуль 2.					
Комунікації та партнерство в організації					
Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	18	4	4	–	10
Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства	9	2	2	–	5
Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	16	4	4	–	8
Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	8	2	2	–	4
Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу	8	2	2	–	4
Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі	9	2	2	–	5
Тема 13. Ораторське мистецтво лідера	8	2	1	1	4
Разом за змістовим модулем 2	76	18	17	1	40
Усього годин	144	34	32	2	76

5. Теми практичних занять

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом сформульованих завдань. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті. Воно включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання (табл. 5.1).

Таблиця 5.1

Перелік тем практичних занять

Назва теми	Теми практичних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
1	2	3	4
Змістовий модуль 1. Лідерство та етичні засади ділових стосунків			
Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі	Практичне заняття 1. Лідерство як конкурентна перевага (ділова гра, мозковий штурм)	2	Основна: [1]; додаткова: [2; 7; 21 – 23]
Тема 2. Теорії лідерства	Практичне заняття 2. Теорії лідерства (вирішення кейсів). Круглий стіл на тему "Теорії лідерства: їх напрями дослідження та значення для процесу управління"	4	Основна: [1]; додаткова: [4; 26]
Тема 3. Джерела, види та інструменти влади	Практичне заняття 3. Форми влади та впливу (кейси, тренінгові вправи)	2	Основна: [1]; додаткова: [7; 17]
Тема 4. Лідерство як груповий процес	Практичне заняття 4. Групові процеси у лідерстві (семінар-тренінг)	2	Основна: [1]; додаткова: [13; 16; 17]
Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства	Практичне заняття 5. Формування іміджу лідера (ділова гра)	2	Основна: [1]; додаткова: [10; 11; 13; 18]

Закінчення табл. 5.1

1	2	3	4
Тема 6. Формування команд і робота в командах	Практичне заняття 6. Технологія формування команди у бізнесі (тренінгова вправа). Круглий стіл на тему "Ефективне командоутворення". Проведення колоквиуму	4	Основна: [1]; додаткова: [2; 5; 9]
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації			
Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	Практичне заняття 7. Класифікація ділових партнерів (вирішення кейсів). Круглий стіл на тему "Форми ділового партнерства: особливості поведінки"	4	Основна: [1]; додаткова: [23; 26]
Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства	Практичне заняття 8. Створення довіри в колективі (тренінгова вправа)	2	Основна: [1]; додаткова: [5; 19]
Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	Практичне заняття 9. Ролева гра "Поведінка лідера у комунікаційних мережах". Комунікаційні ролі в організації (проведення методики оцінки)	4	Основна: [1]; додаткова: [3; 12]
Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	Практичне заняття 10. Діагностика стану та намірів людини та обрання форм впливу на неї (мозковий штурм, ділова гра)	2	Основна: [1]; додаткова: [8; 23; 26]
Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу	Практичне заняття 11. Ділова гра "Організація переговорного процесу"	2	Основна: [1]; додаткова: [11; 12]
Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі	Практичне заняття 12. Проведення фокус-групи тема "Принципи побудови ефективної презентації"	2	Основна: [1]; додаткова: [15]
Тема 13. Ораторське мистецтво лідера	Практичне заняття 13. Комунікативна вправа "Диспут": розвиток умінь і навичок активного слухання. Комунікативна вправа "Відпрацьовування навичок самопрезентації". Проведення колоквиуму	2	Основна: [1]; додаткова: [3; 7; 10]
Усього		34	

5.1. Приклади типових практичних завдань за темами

Змістовий модуль 1.

Лідерство та етичні засади ділових стосунків

Тема 2. Теорії лідерства

Рівень 1. Далі наведено уривок з інтерв'ю з Майклом Маккобі, автором книги "Гравець". Маккобі знав одного керівника, який скликав своїх співробітників і сказав: "Я планую організувати групу формального навчання без відриву від виробництва на тему "Як виконувати мою роботу". Усі, хто прагне повчитися, ласкаво просимо".

Керівник вклав багато праці в проведення цього курсу навчання: підготовку навчальних матеріалів, списки рекомендованої літератури і т. д. Результат. Більша частина співробітників пройшла курс навчання й через кілька місяців багато хто з них насправді взяли на себе частину його функцій. Дуже скоро він виявив, що він "управляє", а не носить стріг-голов, виконуючи масу всяких справ, як бувало з ним раніше. Віддаючи "владу", пояснює Маккобі, цей керівник фактично величезну владу набув.

Його співробітники довіряли йому, а він довіряв співробітникам. Він міг доручати їм відповідальні завдання, звільняючи свій час для більш складних нових проектів. Наприклад, співробітники знали, що їх начальник не буде створювати їх перепон, тому вони вкладали ще більше ретельності в усе, що робили. Мотивація виникала автоматично.

За словами Маккобі, ця концепція прийнятна практично для будь-якої компанії. Це може бути майстер, який запропонує своїм робітникам ту або іншу форму навчання, або віце-президент із фінансів, що пропонує підвищення кваліфікації для управлінського персоналу, або президент, що пропонує курс підготовки своїм заступникам.

Визначити спрямованість та стиль поведінки керівника за моделями Блейка-Моутон, Херсі-Бланшара, Фідлера.

Рівень 2. Визначити рівень моральної зрілості працівників та ступінь відповідності йому лідерського стилю керівника за моделлю Херсі-Бланшара. Визначити ступінь відповідності лідерської поведінки керівника базовим параметрам ситуації, що склалася, за моделлю Фідлера.

Рівень 3. Запропонувати напрямки та методи підвищення ефективності лідерської поведінки керівника у зазначеній ситуації, використовуючи моделі Блейка-Моутон, Херсі-Бланшара, Фідлера.

Змістовий модуль 2.

Комунікації та партнерство в організації

Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню

Рівень 1. Визначити ефективну стратегію поведінки під час комунікації з партнером, що використовує деструктивні типи запитань (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Деструктивні форми комунікації

Тип питань	Мета	Питання
Перевірка компетентності	Дискредитація статусу партнера	- Ви провели аналіз структури інвестицій?
Демонстрація знань	Самоствердження	- Яка модель оцінки інвестицій буде оптимальною?
Що збивають із теми	Переведення фокуса уваги в сферу своїх інтересів	- На чому заснована Ваша впевненість? Цікаво, і як же Ви стали впевненою людиною?
Провокаційні	Дискредитація через протиріччя в мові	- Ви тільки но говорили про рентабельність, а тепер – про справедливість?

Рівень 2. Запропонуйте ефективні інструменти протидії деструктивним формам комунікації, що наведені в табл. 5.2.

Рівень 3. Сформулюйте принципи ефективної поведінки під час деструктивної комунікативної поведінки, що демонструється діловим партнером.

6. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом самостійно під методичним керівництвом викладача.

Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 53 %

(76 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (144 години). У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки. СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до практичних занять; підготовку до виступу на практичних заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; виконання індивідуальних завдань за вивченою темою; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за запитаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю (колоквіуму); систематизацію вивченого матеріалу.

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною економічною літературою, статистичними матеріалами. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

**Завдання для самостійної роботи студентів
та форми її контролю**

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Економіка знань				
Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу	4	Захист індивідуальних завдань	Основна: [1]; додаткова: [2; 7; 21 – 23]

Продовження табл. 6.1

1	2	3	4	5
Тема 2. Теорії лідерства	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу. Виконання <i>практичного завдання</i> "Статичні і динамічні характеристики лідерства". Підготовка до письмової роботи за темами 1 і 2	8	Перевірка практичного завдання. Поточна контрольна робота	Основна: [1]; додаткова: [4; 26]
Тема 3. Джерела, види та інструменти влади	Пошук, підбір та огляд літературних джерел, підготовка до <i>усного опитування</i> за темами 1 – 3	4	Усне опитування	Основна: [1]; додаткова: [7; 17]
Тема 4. Лідерство як груповий процес	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу, підготовка до письмової роботи за темами <i>за темами 1 – 4</i>	5	Поточна контрольна робота	Основна: [1]; додаткова: [13; 16; 17]
Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства	<i>Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та підготовка презентації</i> "Методи побудови особистого бренда"	5	Презентація результатів завдання	Основна: [1]; додаткова: [10; 11; 13; 18]
Тема 6. Формування команд і робота в командах	Вивчення лекційного матеріалу, виконання <i>практичного завдання</i> "Методи та технології тим-білдінгу", огляд теоретичного матеріалу за темами 1 – 6 та підготовка до колоквиуму	10	Перевірка практичного завдання. Написання колоквиуму	Основна: [1]; додаткова: [5]
Усього за змістовим модулем 1		36		
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації				
Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу, підготовка до письмової роботи за темами <i>за темами 5 – 7</i>	10	Поточна контрольна робота	Основна: [1]; додаткова: [2; 6; 7; 10; 14]

Закінчення табл. 6.1

1	2	3	4	5
Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття та усного опитування за темами 7, 8</i>	5	Усне опитування	Основна: [1]; додаткова: [5; 6; 13]
Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу. Виконання <i>практичного завдання "Методи оцінки ефективності комунікації"</i> . Пошук, підбір та огляд літературних джерел, підготовка до письмової роботи за темами 7–9	8	Перевірка практичного завдання. Поточна контрольна робота	Основна: [1]; додаткова: [2; 9; 14; 16; 20]
Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу. Виконання <i>практичного завдання "Фактори, що підвищують ефективність впливу на партнера"</i>	4	Перевірка практичного завдання	Основна: [1]; додаткова: [2; 9; 14; 16; 20]
Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття</i> , огляд теоретичного матеріалу. Виконання <i>практичного завдання "Переговорна стратегія та тактика"</i>	4	Поточна контрольна робота	Основна: [1]; додаткова: [6; 11; 13]
Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі	<i>Самостійне опрацювання лекційного матеріалу та підготовка презентації "Особливості програмних продуктів з розробки презентацій"</i>	5	Презентація результатів завдання	Основна: [1]; додаткова: [11; 14; 22]
Тема 13. Ораторське мистецтво лідера	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до <i>практичного заняття та підготовки до колоквиуму</i>	4	Написання колоквиуму	Основна: [1]; додаткова: [3; 13; 14]
Усього за змістовим модулем 2		40		
Усього		76		

6.1. Контрольні запитання для самодіагностики

Змістовий модуль 1.

Лідерство та етичні засади ділових стосунків

Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі

1. Назвати основні концепції бізнесу.
2. Визначити сутність позитивної концепції бізнесу.
3. Визначити сутність критичної концепції бізнесу.
4. Назвати сутнісні характеристики лідерства.
5. Охарактеризувати основні функції лідера.
6. Охарактеризувати існуючі типи лідерів.
7. Визначити, в чому полягають відмінності особистісних характеристик лідера та менеджера.
8. Охарактеризувати основні концепції лідерства.
9. Назвати якості, притаманні організаційному лідеру за У. Бенісом.
10. Визначити типові характеристики лідера за О. Урбановичем.

Література: основна [1]; додаткова [3; 20; 24; 28; 30].

Тема 2. Теорії лідерства

1. Визначити, у чому полягає сутність лідерства за теорією "великої людини".
2. Охарактеризувати особливості поведінкового підходу до розуміння лідерства.
3. Визначити сутність ситуаційних теорій лідерства.
4. Назвати лідерські якості за моделлю Р. Стогділла.
5. Охарактеризувати фактори лідерства за моделлю Ф. Фідлера.
6. Охарактеризувати рівні зрілості працівника за моделлю Херсі-Бланшара.
7. Визначити параметри, що характеризують лідерську поведінку за моделлю Блейка і Моутон.
8. Визначити у чому полягає сутність ціннісного підходу до лідерства.
9. Охарактеризувати особистісні якості лідера в концепції "лідера, що обслуговує".

10. Визначити причини існування значного різноманіття теоретичних підходів до розуміння лідерства в організації.

Література: основна [1]; додаткова [8 – 10; 15; 19; 20; 25].

Тема 3. Джерела, види та інструменти влади

1. Надати визначення поняттю "влада в організації".

2. Визначити основні властивості влади.

3. Охарактеризувати основні джерела індивідуальної влади.

4. Визначити у чому полягає сутність референтної влади.

5. Визначити характерні особливості влади, що заснована на авторитеті.

6. Охарактеризувати особливості та наслідки влади, що заснована на покаранні.

7. Назвати джерела влади за Юклом і Фалбом.

8. Визначити сутність лідерських тактик за А. Макмілланом.

9. Охарактеризувати особистісні риси людини, що має високоактуалізовану потребу у владі.

10. Визначити характер взаємозв'язку між потребою в досягненні та потребою у владі.

Література: основна [1]; додаткова [3; 12; 13; 16; 17].

Тема 4. Лідерство як груповий процес

1. Визначити сутність поняття "група".

2. Охарактеризувати причини утворення груп.

3. Визначити типові класифікаційні ознаки груп.

4. Охарактеризувати сутність та зміст процесів групової динаміки.

5. Назвати елементи групової динаміки.

6. Охарактеризувати стадії групової динаміки.

7. Охарактеризувати вплив ситуаційних змінних на перебіг групових процесів.

8. Визначити сутність та зміст групового прийняття рішень.

9. Назвати основні методи групового прийняття рішень.

10. Охарактеризувати групові феномени, що властиві прийняттю рішень групою.

Література: основна [1]; додаткова [3; 4; 13; 20; 23].

Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства

1. Визначити сутність поняття "імідж керівника".
2. Охарактеризувати складові іміджу.
3. Назвати складові "внутрішнього" іміджу керівника.
4. Визначити характерні особливості формування "зовнішнього" іміджу керівника.
5. Визначити, в чому полягають гендерні особливості лідерства.
6. Визначити сутність концепції гендерного потоку.
7. Охарактеризувати відмінності теорії гендерного відбору лідерів та концепції токенизму.
8. Визначити функціональні переваги лідера залежно від статі.
9. Охарактеризувати сутність статусної теорії лідерства.
10. Визначити сутність лідерської поведінки в моделі динамічного обміну Г. Граєна.

Література: основна [1]; додаткова [7; 16; 18; 21; 24].

Тема 6. Формування команд і робота в командах

1. Назвати основні підходи до формування команд та визначити їх сутність.
2. Охарактеризувати основні типи команд.
3. Визначити, в чому полягає сутність індивідуальної стратегії формування команди.
4. Назвати та охарактеризувати основні фактори, що впливають на ефективність командоутворення.
5. Назвати основні індивідуальні стилі формування команди.
6. Визначити сутність рефлексивного компоненту лідерської поведінки керівника.
7. Охарактеризувати особливості прояву соціально-перцептивного компоненту лідерської поведінки керівника.
8. Охарактеризувати ключові особливості партнерського стилю поведінки в процесі формування управлінської команди.
9. Визначити особливості формально-ділового стилю поведінки керівника в процесі формування управлінської команди.
10. Визначити, в чому полягає сутність поєднуючого стилю поведінки керівника в процесі формування управлінської команди.

Література: основна [1]; додаткова [2; 3; 5; 12].

Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації

Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства

1. Охарактеризувати роль партнерства в сучасному бізнесі.
2. Визначити чинники, що обумовлюють ефективність встановлення та розвитку партнерських стосунків.
3. Назвати та охарактеризувати основні сфери менеджменту партнерських стосунків.
4. Сформулювати принципи розвитку партнерських стосунків на підприємстві.
5. Здійснити класифікацію ділових партнерів.
6. Визначити зміст поняття "соціальний капітал".
7. Охарактеризувати вплив культури організації на стабільність ділових стосунків.
8. Назвати та охарактеризувати елементи організаційної культури.
9. Визначити роль спілкування в ділових стосунках.
10. Охарактеризувати засоби ділового спілкування.

Література: основна [1]; додаткова [2; 6; 7; 10; 14].

Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства

1. Охарактеризувати вплив довіри на перебіг ділових стосунків.
2. Охарактеризувати існуючі наукові підходи до розуміння довіри в організації.
3. Визначити чинники, що позитивно впливають на рост довіри в організації.
4. Визначити складові довіри в організації.
5. Назвати інструменти формування довіри в ділових стосунках.
6. Визначити аспекти поведінки, що дозволяють виявити неправдивість інформації.
7. Здійснити аналіз цілей застосування неправдивої інформації у діловому спілкуванні.
8. Охарактеризувати ознаки неправдивої інформації у вербальній комунікації.
9. Визначити місце ідентифікації емоцій у викритті неправдивої інформації під час ділової комунікації.

10. Запропонувати інструменти для верифікації інформації у діловій комунікації.

Література: основна [1]; додаткова [5; 6; 13].

Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління

1. Визначити сутність та зміст ділової комунікації в організації.
2. Охарактеризувати структуру комунікативного акту.
3. Сформулювати основні цілі комунікації.
4. Назвати та охарактеризувати основні функції комунікації в організації.
5. Охарактеризувати взаємозв'язок комунікації та структури організації.
6. Вказати на відмінності у розумінні комунікації у підходах школи наукового управління, школи людських стосунків та школи соціальних систем.
7. Охарактеризувати основні завдання комунікаційного процесу.
8. Визначити елементи комунікаційного процесу.
9. Вказати чинники, що обумовлюють вибір каналу передачі інформації.
10. Визначити напрями подолання комунікаційних бар'єрів у діловому спілкуванні.

Література: основна [1]; додаткова [2; 9; 14; 16; 20].

Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню

1. Визначити відмінність неімперативних та імперативних форм впливу на партнерів у діловому спілкуванні.
2. Назвати та охарактеризувати неімперативні форми впливу.
3. Назвати та охарактеризувати імперативні форми впливу.
4. Визначити необхідні умови для ефективного застосування переконання.
5. Охарактеризувати зміст методів переконання.
6. Назвати та охарактеризувати зміст психологічних прийомів впливу на партнера.
7. Визначити перцептивні особливості, що обумовлюють характер впливу.

8. Визначити можливості психологічних типологій у здійсненні ефективного впливу на партнера.

9. Охарактеризувати механізм вибору інструментів та прийомів впливу в залежності від індивідуальних особливостей партнера.

10. Визначити роль особистісних експектацій на характер комунікації з діловим партнером.

Література: основна [1]; додаткова [2; 9; 14; 16; 20].

Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу

1. Назвати етапи переговорного процесу.

2. Визначити основні елементи підготовки до переговорів.

3. Окреслити основні вимоги до постановки цілей переговорів та аналізу цілей партнера.

4. Охарактеризувати стратегії врегулювання відносин у переговорному процесі.

5. Сформулювати основні правила проведення переговорів.

6. Охарактеризувати елементи переговорного процесу: постановка цілей, стан, довіра, пропозиція.

7. Дати визначення понять методу, техніки та прийому проведення переговорів.

8. Які складові включає поняття переговорного стилю?

9. Охарактеризувати типові пастки та помилки в переговорах.

10. Назвати чинники, що обумовлюють безвихідь у переговорах та охарактеризувати способи її подолання.

Література: основна [1]; додаткова [6; 11; 13].

Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі

1. Визначити основні види презентацій у бізнесі.

2. Охарактеризувати етапи підготовки презентації.

3. Назвати структурні елементи презентації.

4. Визначити цілі та завдання початку презентації.

5. Охарактеризувати вимоги до основної частини презентації.

6. Охарактеризувати вимоги до заключної частини презентації.

7. Визначити принципи оформлення слайдів.

8. Визначити сутність принципу "3+3" в оформленні слайдів.
9. Охарактеризувати прийоми підтримання уваги слухачів під час проведення презентації.
10. Сформулювати принципи післяпрезентаційних відповідей на питання.

Література: основна [1]; додаткова [11; 14; 22].

Тема 13. Ораторське мистецтво лідера

1. Визначити, в чому полягає підготовка до публічного виступу.
2. Охарактеризувати вимоги до голосу в процесі публічного виступу та чинники, що впливають на голосові характеристики.
3. Визначити, в чому полягають особливості стилю публічного виступу?
4. Визначити, що включає поняття мовленнєвого мислення.
5. Охарактеризувати існуючі підходи до формування структури виступу.
6. Визначити заходи психофізіологічної підготовки до виступу.
7. Охарактеризувати складові поняття "техніка мовлення".
8. Сформулювати вимоги до використання поз, жестів, рухів, у процесі ділового виступу.
9. Охарактеризувати види контакту з аудиторією в процесі публічного виступу.
10. Надати характеристику інструментів впливу на аудиторію, що має доповідач.

Література: основна [1]; додаткова [3; 13; 14].

7. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком у формі консультацій, аналізу результатів виконання індивідуальних завдань та завдань, які винесені на поточний контроль тощо.

Індивідуально-консультативна робота для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу проводиться у вигляді:

- 1) захисту самостійних індивідуальних та групових завдань;
- 2) доповідей для виступу на науковому семінарі, конференції.

Зміст індивідуально-консультативної роботи наведено в табл. 7.1.

Зміст індивідуально-консультативної роботи

Засвоєння змісту освіти	Зміст консультативної роботи	
	індивідуальна	Групова
Теоретична підготовка (засвоєння знань)	Запитання – відповідь стосовно проблемних питань теоретичного матеріалу дисципліни; методу та методики виконання дослідної роботи	Розгляд типових прикладів – ситуацій, практики впровадження та використання теоретичних знань на практиці
Практична підготовка (засвоєння способів діяльності)	Розгляд практичних завдань стосовно яких виникли запитання	Розгляд практичних ситуацій, рольових ігор, які потребують колективного обговорення та прийняття рішень
Засвоєння способів творчої діяльності	Наукове консультування щодо написання наукових публікацій, участі у науково-практичних та науково-методичних заходах, виконання індивідуальної науково-дослідницької роботи	Наукове консультування щодо самостійної розробки та проведення семінарських занять, ділових ігор, тренінгів

8. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, лекції-візуалізації, лекція-діалог, лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку, робота в малих групах, дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, метод проектної роботи (табл. 8.1).

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Тема	Технологія активізації процесу навчання
1	2
Змістовий модуль 1. Лідерство та етичні засади ділових стосунків	
Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі	Проблемна лекція. Мозковий штурм "Лідерство як конкурентна перевага"

1	2
Тема 2. Теорії лідерства	Лекція-візуалізація. Круглий стіл за темою "Теорії лідерства: їх напрями дослідження та значення для процесу управління"
Тема 3. Джерела, види та інструменти влади	Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку. Вирішення кейсів за темою "Форми влади та впливу"
Тема 4. Лідерство як груповий процес	Лекція-візуалізація
Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства	Лекція-дискусія. Дискусія за темою "Формування іміджу лідера"
Тема 6. Формування команд і робота в командах	Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку. Ділова гра "Ефективне командоутворення"
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації	
Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	Лекція-візуалізація. Вирішення кейсів за темою "Класифікація ділових партнерів"
Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства	Проблемна лекція. Тренінгова вправа на побудову довіри в колективі
Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	Лекція-візуалізація. Ролева гра "Поведінка лідера у комунікаційних мережах"
Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку
Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу	Лекція-дискусія. Ділова гра "Організація переговорного процесу"
Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі	Лекція-візуалізація. Проведення фокус-групи тема "Принципи побудови ефективної презентації"
Тема 13. Ораторське мистецтво лідера	Лекція-візуалізація. Ділова гра спрямована на відпрацьовування вмінь і навичок активного слухання, а також навичок самопрезентації

Проблемна лекція – лекція, у ході якої новий зміст освіти подається не у вигляді готової інформації, яку необхідно запам'ятати, а як невідоме, що необхідно "відкрити". Викладач створює проблемну ситуацію, спонукає студентів до пошуку її розв'язання шляхом вирішення протиріч, крок за кроком підводячи до цілі.

Лекція-діалог (лекція з включенням бесіди) – діалог з аудиторією, форма залучення присутніх до навчального процесу, що передбачає безпосередній контакт з аудиторією. Дозволяє привернути увагу до найважливіших питань з теми, визначити темп викладу навчального матеріалу з урахуванням особливостей аудиторії.

Лекція-дискусія (лекція з включенням дискусійних питань) – лекція, у ході якої передбачається не тільки включення відповідей студентів на питання викладача, а й організація вільного обміну думками в інтервалах між логічними розділами.

Лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку – лекція, у ході якої викладач організовує отримання інформації про реакцію аудиторії на поставлені питання за допомогою технічних засобів або прийомів постановки питань (на початку лекції чи після кожного її розділу). Якщо відповідь є правильною, викладач продовжує виклад, якщо ні – ставить питання і підводить підсумки. Дозволяє відстежити засвоєння змісту освіти у ході лекційного заняття.

Лекція-прес-конференція – лекція, яка будується на питаннях аудиторії за темою, що розглядається. Викладач пропонує студентам письмово поставити йому запитання з названої ним теми. Протягом двох-трьох хвилин вони формулюють запитання і передають їх викладачеві. Така лекція читається як зв'язний текст, у процесі чого даються відповіді на запитання.

Лекція-візуалізація – лекція, у ході якої передбачається подання форм наочності, які не лише доповнюють словесну інформацію, а й самі виступають носіями змістовної інформації (електронна презентація).

Дискусія – організаційна форма навчання, заснована на публічному, відкритому, доброзичливому обговоренні актуального, але суперечливого питання і спрямована на певний позитивний результат.

Тренінг – це система вправ, спрямованих на розвиток здібностей студентів, на набуття ними професійних умінь і навичок, формування компетенцій.

Ділова гра – організаційна форма навчання, яка ґрунтується на ситуації вибору і прийнятті рішень, в якій відтворюються умови, близькі до реальних. У ній передбачаються такі дії учасників, які дозволяють осмислити, пережити й освоїти нові функції. У грі закладена конкретна подія або явище, що підлягає моделюванню, і допускається віднесення ігрового часу до будь-якого періоду (теперішнього, минулого, майбутнього). Зазвичай – це модель відрізка майбутньої професійної діяльності.

Мозкова атака – метод розв'язання невідкладних завдань, сутність якого полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

Робота в групах – форма організації навчально-пізнавальної діяльності, яка використовується для вирішення складних проблем, що потребують колективного розуму і спільної роботи.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових продуктів діяльності та послуг.

9. Методи контролю

Система контролю та оцінювання навчання студентів становить взаємозв'язок видів, форм, методів контролю, критеріїв оцінювання відповідно до якості засвоєння змісту освіти та рівня навчальних досягнень студентів.

Система оцінювання засвоєння змісту освіти і формування компетенцій в студентів враховує види, форми та методи контролю, що реалізуються під час лекційних та практичних занять, самостійної роботи.

Методи контролю: усний (усне опитування), письмовий (письмові роботи), тестовий (із закритими або відкритими питаннями, частіше – вибір альтернативної відповіді), графічний (побудова структурних та змістовних схем, моделей), методи самоконтролю та самоперевірки.

Форми контролю: індивідуальна перевірка, фронтальна перевірка.

Поточний контроль оцінювання навчання студентів здійснюється у таких напрямках:

1. Перевірка й оцінювання знань та вмінь студентів під час лекційних, семінарських та практичних занять.
2. Тематична перевірка й оцінювання засвоєння певного фрагменту змісту освіти.
3. Перевірка роботи з першоджерелами, виконання самостійної роботи.
4. Перевірка і оцінювання виконання індивідуального завдання.
5. Проведення поточного модульного контролю.
6. Проведення підсумкового контролю і оцінювання (залік).

Поточний контроль і оцінювання навчання студентів здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння теоретичних знань, рівня сформованості вмінь та компетентностей.

Поточний контроль здійснюється за такими **критеріями**:

1. Активність та результативність роботи студента протягом семестру.
2. Якість виконання поточних завдань.
3. Виконання завдань для самостійного опрацювання.
4. Якість виконання письмових поточних контрольних робіт, усних відповідей на практичних та семінарських заняттях.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою, за якою оцінюється рівень засвоєння програмного матеріалу – знання, вміння та рівень сформованості компетентностей студентів.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів.

Оцінювання знань студента під час практичних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за накопичувальною 100-бальною системою за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу, згідно з графіком навчального процесу. Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені.

Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень

мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

Критеріями оцінювання індивідуального завдання є:

здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань;

вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання;

застосування аналітичних підходів;

якість і чіткість викладення міркувань;

логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми;

самостійність виконання роботи;

грамотність подачі матеріалу;

використання методів порівняння, узагальнення понять та явищ;

оформлення роботи.

Порядок підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою, за якою оцінюється рівень засвоєння програмного матеріалу – знання, вміння та рівень сформованості компетентностей студентів.

Програмою передбачено 2 модульних контролі. Форма контролю – колоквіум.

Колоквіум – це форма перевірки й оцінювання знань студентів у системі освіти у вищих навчальних закладах. Проводиться як проміжний міні-екзамен з ініціативи викладача.

Зразок колоквіуму

1. Визначити зміст зазначених категорій стосовно концепції бізнесу (0,5 бала)

	Позитивна концепція
Ціль бізнесу	
Здійснюється в інтересах	
Суперечливість явища	

2. Лідер в образі суворого, але улюбленого батька, який здатний усунути негативні емоції й вселити людям упевненість у собі. Його висуюють на основі любові й почитають. Це... (0,5 бала):

- а) "Соверен";
- б) "Вожак";
- в) "Герой";
- г) "Кумир";
- д) "Організатор".

3. Влада заснована на переконанні, що людина має загально-визнане право управляти іншими людьми завдяки своєму положенню в організації (0,5 бала):

- а) легітимна влада;
- б) референтна влада;
- в) влада примусу;
- г) законна влада;
- д) влада винагороди.

4. Р. Стогдилл в теорії лідерства був представником (0,5 бала):

- а) ситуаційного підходу;
- б) ціннісного підходу;
- в) персоналістичного підходу;
- г) поведінкового підходу;
- д) особистісного підходу.

5. Модель лідерства П. Херсі та К. Бланшара належить до (0,5 бала):

- а) ситуаційного підходу;
- б) ціннісного підходу;
- в) персоналістичного підходу;
- г) поведінкового підходу;
- д) особистісного підходу.

6. Процес взаємодії членів групи на основі взаємозалежності й взаємовпливу для задоволення як особистих, так і групових інтересів і потреб – це... (0,5 бала):

- а) лідерство;
- б) партнерство;
- в) групова динаміка;

- г) конформизм;
- д) рефлексія.

7. Концепція "обслуговуючого лідерства" була розроблена Р. Гринліфом в рамках (0,5 бала):

- а) ситуаційного підходу;
- б) ціннісного підходу;
- в) персоналістичного підходу;
- г) поведінкового підходу;
- д) особистісного підходу.

8. Групи, до яких людина хотіла б належати, з якими вона себе ототожнює – це... (0,5 бала):

- а) постійні групи;
- б) референтні групи;
- в) неформальні групи;
- г) функціональні групи;
- д) формальні групи.

9. Розставити послідовно стадії групового процесу (0,5 бала):

- а) розвиток;
- б) групова згуртованість;
- в) орієнтування й залежність;
- г) агресія (конфлікт).

10. Підбор членів команди під завдання належить до (0,5 бала):

- а) суб'єктно-центрованого підбору;
- б) контентного підбору;
- в) якісно-вибіркового підбору;
- г) телеологічно-центрованого підбору.

11. Визначити відмінності та спільні риси моделей лідерських якостей Р. Стогділла та У. Бенніса (1,5 бала).

12. Графічно зобразити "розу лідерських якостей" лідера-чоловіка. Обґрунтувати відповідь (1,5 бала).

13. Визначити спрямованість та стиль поведінки керівника за моделями Блейка-Моутон, Херсі-Бланшара та Фідлера (2 бали).

Уривок з інтерв'ю з Майклом Маккобі, автором книги "Гравець". Маккобі знав одного керівника, що скликав своїх співробітників і сказав:

"Я планую організувати групу формального навчання без відриву від виробництва на тему "Як виконувати мою роботу". Усі, хто хоче повчитися, ласкаво просимо". Керівник вклав багато праці в проведення цього курсу навчання: підготовку навчальних матеріалів, списки рекомендованої літератури тощо. *Результат*: більша частина співробітників пройшла курс навчання й через кілька місяців багато хто з них взяли на себе частина його функцій. Незабаром він виявив, що він "управляє", виконуючи масу всяких справ, як було з ним раніше. Віддаючи "владу", пояснює Маккобі, цей керівник фактично забрав величезну владу. Його персонал довіряв йому, а він довіряв персоналу. Він міг доручати їм відповідальні завдання, звільняючи свій час для більш складних нових проектів. Мотивація виникла автоматично.

14. Визначити інструменти влади, що використані керівником в завданні 13 (2 бали).

15. Ви – HR-менеджер великої фірми. До вас на співбесіду прийшла людина, яка хоче зайняти вакансію менеджера одного з відділів фірми. Керівництво фірми вважає, що на цій посаді повинен працювати лідер. Визначте коло питань або тестів для оцінки лідерських здібностей претендента на посаду (3 бали).

Підсумкові бали за колоквиум складаються із суми балів за виконання всіх завдань, що округлені до цілого числа за правилами математики.

Окремі завдання та етапи їх розв'язання оцінюються відокремлено один від одного таким чином:

Тестові **завдання 1 – 10** оцінюються кожне по 0,5 бала.

Завдання 11 та 12 (1,5 бала):

0,5 бала – за логічність відповіді;

1 бал – за повноту відповіді.

Завдання 13 та 14 (2 бали):

0,5 бала – за повноту відповіді;

0,5 бала – за логічність відповіді;

1 бал – за ґрунтовність висновку;

Завдання 15 (3 бали):

0,5 бала – за повноту відповіді;

0,5 бала – за логічність відповіді;

1 бал – за правильне подання та використання різних концепцій;

1 бал – за ґрунтовність висновку.

Студент, який із поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю, тобто не склав змістовий модуль, має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за розпорядженням декана факультету відповідно до встановленого терміну.

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру – 60.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих впродовж семестру. Сумарний результат у балах за семестр складає: *"60 і більше балів – зараховано"*, *"59 і менше балів – не зараховано"* та заноситься у залікову *"Відомість обліку успішності"* навчальної дисципліни. У випадку отримання менше 60 балів студент обов'язково здає залік після закінчення екзаменаційної сесії у встановлений деканом факультету термін, але не пізніше двох тижнів після початку семестру. У випадку повторного отримання менше 60 балів декан факультету призначає комісію у складі трьох викладачів на чолі із завідувачем кафедри та визначає термін перескладання заліку, після чого приймається рішення відповідно до чинного законодавства: "зараховано" – студент продовжує навчання за графіком навчального процесу, а якщо "не зараховано", тоді декан факультету пропонує студенту повторне вивчення навчальної дисципліни протягом наступного навчального періоду самостійно.

Підсумкові бали за навчальну дисципліну складаються із суми балів за виконання всіх завдань, що округлені до цілого числа за правилами математики.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів денної форми навчання наведена в табл. 10.1.

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей

Елементи професійних компетентностей	Навчальний тиждень	Години	Методи та форми навчання			Оцінка рівня сформованості компетентностей	
						Форми контролю	Максимальний бал
1	2	3	4			5	6
<i>Змістовий модуль 1. Лідерство та етичні засади ділових стосунків</i>							50
Здатність до ідентифікації переваг, що надає лідерська поведінка у бізнесі	1	Ауд.	2	Лекція	Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Лідерство як конкурентна перевага (ділова гра, мозковий штурм)	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, підготовка до практичного заняття	Захист індивідуальних завдань	2
Здатність до ідентифікації різних чинників, що обумовлюють виникнення лідерського впливу	2	Ауд.	2	Лекція	Тема 2. Теорії лідерства	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Модель соціальної відповідальності бізнесу (вирішення кейсів)	Активна участь	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, підготовка до практичних занять. Виконання практичного завдання	Перевірка практичного завдання	3
Здатність до ідентифікації різних чинників, що обумовлюють виникнення лідерського впливу	3	Ауд.	2	Лекція	Тема 2. Теорії лідерства	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Круглий стіл на тему "Теорії лідерства: їх напрями дослідження та значення для процесу управління"	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, підготовка до практичних занять, аналіз основних категорій	Поточна КР	5

Продовження табл. 10.1

1	2	3	4		5	6	
Ідентифікувати та використовувати джерела влади у міжособистісній взаємодії	4	Ауд.	2	Лекція	Тема 3. Влада та вплив як інструменти лідерства	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Форми влади та впливу (ділова гра, тренінг)	Активна участь в обговоренні	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу. Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	Усне опитування	1
Здатність до визначення та вирішення проблем пов'язаних з розвитком малої групи	5	Ауд.	2	Лекція	Тема 4. Лідерство як груповий процес	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Групові процеси у лідерстві (семінар-тренінг)	Активна участь	0,5
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, підготовка до практичних занять, аналіз основних категорій	Поточна КР	5
Обирати адекватні форми створення іміджу та розуміти гендерні особливості партнерів по взаємодії	6	Ауд.	2	Лекція	Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Формування іміджу лідера (ділова гра)	Активна участь в обговоренні	0,5
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, підготовка до практичних занять, аналіз основних категорій	Презентація	9
Проводити ідентифікацію групових потреб та їх опосередкування груповими цілями	7	Ауд.	2	Лекція	Тема 6. Формування команд і робота в командах	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Технологія формування команди у бізнесі (тренінгова вправа)	Активна участь	0,5
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до колоквиуму	Перевірка практичного завдання	2

Продовження табл. 10.1

1	2	3	4	5	6	1	2	
	8	Ауд.	2	Лекція	Тема 6. Формування команд і робота в командах	Робота на лекції	0,5	
			2	Практичне заняття	Круглий стіл на тему "Ефективне командування"	Активна участь	0,5	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, підготовка до практичних занять, аналіз основних категорій	Колоквіум за змістовим модулем	15	
<i>Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації</i>							50	
40	Формувати та підтримувати довгострокові партнерські стосунки	Ауд.	2	Лекція	Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	Робота на лекції	0,5	
			2	Практичне заняття	Класифікація ділових партнерів (вирішення кейсу, ділова гра)	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,5	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу, підготовка до практичних занять	Контроль самостійної роботи не відбувається	0	
		10	Ауд.	2	Лекція	Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	Робота на лекції	0,5
				2	Практичне заняття	Круглий стіл на тему "Форми ділового партнерства: особливості поведінки"	Активна участь у виконанні практичних завдань	0,5
			СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	Поточна КР	5
Володіти методами оцінки та зміни ставлення партнерів у бізнес-середовищі	11	Ауд.	2	Лекція	Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства	Робота на лекції	0,5	
			2	Практичне заняття	Створення довіри в колективі (тренінгова вправа)	Активна участь в обговоренні	0,5	
		СРС	5	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	Усне опитування	2	

1	2	3	4		5	6	
Володіти технологіями та методами здійснення результативних ділових контактів	12	Ауд.	2	Лекція	Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Ролева гра "Поведінка лідера у комунікаційних мережах"	Активна участь	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	Перевірка практичного завдання	2
	13	Ауд.	2	Лекція	Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Комунікаційні ролі в організації (проведення методики оцінки)	Активна участь в обговоренні	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою	Поточна КР	5
Обирати методи переконання залежно від особливостей ситуації ділового спілкування	14	Ауд.	2	Лекція	Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Діагностика стану та намірів людини та обрання форм впливу на неї (мозковий штурм, ділова гра)	Активна участь в обговоренні	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекційного матеріалу	Перевірка практичного завдання	1
Здатність до проведення результативних ділових переговорів	15	Ауд.	2	Лекція	Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Круглий стіл на тему "Організація переговорного процесу"	Активна участь	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Вивчення лекц. матеріалу, пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою, підготовка презентації	Поточна КР	3

Закінчення табл. 10.1

1	2	3		4		5	6
Володіти методами та інструментами підготовки і проведення бізнес-презентацій	16	Ауд.	2	Лекція	Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Проведення фокус-групи тема "Принципи побудови ефективної презентації"	Активна участь	0,5
		СРС	5	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою; виконання завдання щодо дослідження суспільної думки в Україні за обраною темою	Презентація	8
Володіти методами та інструментами підготовки та здійснення публічних виступів	17	Ауд.	2	Лекція	Тема 13. Ораторське мистецтво лідера	Робота на лекції	0,5
			2	Практичне заняття	Комунікативна вправа "Диспут": розвиток умінь і навичок активного слухання. Комунікативна вправа "Відпрацьовування навичок самопрезентації"	Активна участь	0,5
		СРС	4	Підготовка до занять	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою; виконання завдань, підготовка до колоквіуму	Колоквіум за змістовим модулем	15
	144	Загальна максимальна кількість балів по дисципліні					100
Усього годин			144	Загальна максимальна кількість балів із дисципліни			100
з них							
аудиторні			68	47 %	поточний контроль		100
самостійна робота			76	53 %			

Розподіл балів у межах тем змістових модулів наведено в табл. 10.2.

Таблиця 10.2

Розподіл балів за темами

Поточне тестування та самостійна робота												Сума	
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2						100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		T13
1	12	2	6	10	4	7	3	9	2	4	9		1
Колоквіум						Колоквіум							
15						15							

Примітка. T1, T2 ... T12 – теми змістових модулів.

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання, наведено в табл. 10.3.

Таблиця 10.3

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Лекційні заняття	Практичні заняття	Захист індивідуального завдання	Усне опитування	Презентація	Письмова контрольна робота	Колоквіум	Усього
1		2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 1. Лідерство та етичні засади ділових стосунків	Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі	0,5	0,5						1
	Тема 2. Теорії лідерства	1	1	5			5		12
	Тема 3. Джерела, види та інструменти влади	0,5	0,5		1				2
	Тема 4. Лідерство як груповий процес	0,5	0,5				5		6
	Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства	0,5	0,5			9			10
	Тема 6. Формування команд і робота в командах	1	1	2				15	19

1		2	3	4	5	6	7	8	9
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації	Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства	1	1				5		7
	Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства	0,5	0,5		2				3
	Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	1	1	2			5		9
	Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню	0,5	0,5	1					2
	Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу	0,5	0,5				3		4
	Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі	0,5	0,5				8		9
	Тема 13. Ораторське мистецтво лідера	0,5	0,5					15	16
Усього	8,5	8,5	10	3	17	23	30	100	

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 10.4).

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

Таблиця 10.4

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

11. Рекомендована література

11.1. Основна

1. Дороніна М. С. Культура ділового спілкування і партнерства : навч. посібн. / М. С. Дороніна, А. В. Доронін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2008. – 204 с.

11.2. Додаткова

2. Адаир Д. Искусство управлять людьми и самим собой / Д. Адаир. – М. : Эксмо, 2006. – 656 с.

3. Бендас Т. В. Психология лидерства : учебн. пособ. / Т. В. Бендас. – СПб. : Питер, 2009. – 448 с.

4. Берн Э. Лидер и группа : о структуре и динамике организаций и групп / Эрик Берн ; [пер. с англ. А. Грузберга]. – М. : Эксмо, 2009. – 512 с.

5. Бланшар К. Лидерство: к вершинам успеха / К. Бланшар. – СПб. : Питер, 2011. – 368 с.

6. Борисова Е. Эффективные коммуникации в бизнесе / Е. Борисова. – СПб. : Питер, 2005. – 208 с.

7. Бухаркова О. В. Имидж лидера: технология создания и продвижения. Тренинговая программа / О. В. Бухаркова, Е. Г. Горшкова. – СПб. : Речь, 2007. – 222 с.

8. Вергилес Э. В. Теория лидерства / Э. В. Вергилес. – М. : Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права, 2003. – 42 с.

9. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки ; пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2005. – 301 с.

10. Дафт Р. Л. Уроки лидерства / Р. Л. Дафт ; при участии П. Лейн ; [пер. с англ. А. В. Козлова ; под ред. проф. И. В. Андреевой]. – М. : Эксмо, 2006. – 480 с.

11. Дилтс Р. НЛП: навыки эффективного лидерства / Р. Дилтс. – СПб. : Питер, 2003. – 224 с.

12. Евтихов О. В. Стратегии и приемы лидерства: теория и практика / О. В. Евтихов. – СПб. : Речь, 2007. – 238 с.

13. Занковский А. Н. Организационная психология / А. Н. Занковский. – М. : Флинта ; МПСИ, 2002. – 648 с.

14. Ильин Е. П. Психология общения и межличностных отношений / Е. П. Ильин. – СПб. : Питер, 2009. – 576 с.

15. Кетс де Врис М. Мистика лидерства. Развитие эмоционального интеллекта / М. Кетс де Врис ; пер. с англ. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2004. – 311 с.
16. Козлов Н. И. 17 мгновений успеха / Н. И. Козлов. – М. : АСТ, АСТРЕЛЬ, 2004. – 214 с.
17. Крейнер С. Ключевые идеи менеджмента / С. Крейнер. – М. : ИНФРА-М, 2002. – 347 с.
18. Максвелл Д. Воспитавай в себе лидера / Д. Максвелл ; пер. с англ. Г. И. Левитан. – Мн. : ООО "Попурри", 2005. – 400 с.
19. Менегетти А. Практика лидерства / А. Менегетти ; пер. с итальянского ООО "ФОИЛ". – М. : БФ "Онтопсихология", 2008. – 192 с.
20. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; пер. с англ. – М. : Дело, 1992. – 704 с.
21. Митина Л. М. Психология развития конкурентоспособной личности / Л. М. Митина. – М. : Московский психолого-социальный институт ; Воронеж : Издательство НПО "МОДЭК", 2002. – 400 с.
22. Семпсон З. Бизнес-презентация. Творческие идеи для блестящего выступления / З. Семпсон. – М. : Альпина, 2004. – 156 с.
23. Хессельбайн Ф. О лидерстве / Ф. Хессельбайн ; пер. с англ. В. И. Супруна. – Новосибирск ; М. : Фонд социо-прогност. исслед. "Тренды", 2004. – 184 с.
24. Шеклтон В. Психология лидерства в бизнесе / В. Шеклтон. – СПб. : Питер, 2003. – 222 с.
25. Эванс Д. Р. Управление качеством : учебн. пособ. для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / Джеймс Р. Эванс ; пер. с англ. под ред. Э. М. Короткова ; предисловие Э. М. Короткова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 671 с.

11.3. Методичне забезпечення

26. Інтернет-портал для управлінців. – <http://www.management.com.ua>.
27. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа : <http://window.edu.ru>.
28. Основні компетенції лідерства [Електронний ресурс]. – Режим доступа : http://www.psagency-agencefp.gc.ca/leadership/klc-ccl/information_kits_e.asp. – Заголовок з екрану.
29. Сайт спільноти HR-менеджерів. – Режим доступа : <http://www.hr-portal.ru/>.
30. Эберхард фон Ленайзен. Развитие лидерства: российский контекст [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.cfin.ru/management/people/leadership.shtml>.

Додатки

Додаток А

Таблиця А.1

Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни "Лідерство та партнерство в бізнесі" за Національною рамкою кваліфікацій України

Складові компетентності, які формуються в рамках теми	Мінімальний досвід	Знання	Вміння та навички	Комунікація	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
<i>Змістовий модуль 1. Лідерство та етичні засади ділових стосунків</i>					
<i>Тема 1. Проблема лідерства у сучасному бізнесі</i>					
47 Здатність до ідентифікації переваг, що надає лідерська поведінка у бізнесі	Досвід спільної діяльності, комунікації та цілеспрямованого впливу на оточуючих	Знати роль та значення лідерської поведінки в бізнесі. Знати фактори, що обумовлюють успішність впливу в соціо-технічних системах. Знати перешкоду, що виникають під час реалізації проектів	Аналізувати та ідентифікувати проблеми, пов'язані з соціальним впливом у сфері бізнесу. Визначати вплив індивідуальних особливостей на поведінку суб'єктів бізнесу. Визначати переваги та загрози лідерської поведінки в організації	Використання комунікативних навичок необхідних для управління	Визначення напрямів цілеспрямованого удосконалення менеджменту організації. Формування принципів ефективного впливу на соціальні групи
<i>Тема 2. Теорії лідерства</i>					
Здатність до ідентифікації різних чинників, що обумовлюють виникнення лідерського впливу	Розуміння індивідуальних відмінностей та особливостей управлінських ситуацій	Знати чинники, що обумовлюють виникнення та успішність лідерства. Знати критерії оцінки управлінських ситуацій відповідно до теорій лідерства	Ідентифікувати передумови ефективного лідерського впливу. Здійснювати аналіз ситуативних чинників, що обумовлюють вибір ефективного стилю лідерства в організації	Використання комунікативних якостей професійного спілкування	Формування особистісних характеристик та стилів лідерства. Усвідомлення динаміки лідерського впливу

1	2	3	4	5	6
Тема 3. Влада та вплив як інструменти лідерства					
Ідентифікувати та використувати джерела влади у між-особистісній взаємодії	Джерела влади. Досвід виконання повноважень та прийняття відповідальності	Знати чинники, що обумовлюють ефективність влади. Знати механізм інструментів та прийомів реалізації влади	Обирати ефективні методи та прийоми управлінського впливу. Розуміти наслідки реалізації владних впливів	Побудова між-особистісних комунікацій з персоналом організації та зовнішнім середовищем	Усвідомлення можливостей, перешкод та загроз у використанні влади в організації
Тема 4. Лідерство як груповий процес					
Здатність до визначення та вирішення проблем пов'язаних з розвитком малої групи	Групова динаміка. Згуртованість. Сумісність	Знати критерії та інструменти оцінки групових процесів	Ідентифікація тенденцій, притаманних групі та визначення шляхів підвищення групової ефективності. Використання групових ефектів для особистісного та соціального розвитку учасників	Побудова ефективної групової взаємодії	Оволодіння законами розв'язання проблем розвитку групи та можливістю їх використання в практичній діяльності
Тема 5. Імідж лідера. Гендерні особливості лідерства					
Обирати адекватні форми створення іміджу та розуміти гендерні особливості партнерів по взаємодії	Складові іміджу. Поняття гендерних особливостей	Знати засоби створення ділового іміджу. Знати індивідуальні особливості конкурентної переваги	Формувати власний імідж шляхом цілеспрямованого використання мовної культури, культури зовнішності, невербальних засобів, аксесуарів	Використання комунікативних якостей професійного спілкування	Позитивний імідж та ефективна модель ділової поведінки
Тема 6. Формування команд і робота в командах					
Проводити ідентифікацію групових потреб та їх опосередкування груповими цілями	Поняття групи та команди. Демократичний стиль керування групою	Знати чинники, що обумовлюють ефективність спільної діяльності. Знати інструменти формування команд	Вміння визначати готовність колективу до формування команд. Вміння використовувати груповий досвід	Побудова між-особистісних комунікацій з персоналом організації та зовнішнім середовищем	Оволодіння моделлю результативного підвищення згуртованості та ефективності колективу

1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 2. Комунікації та партнерство в організації					
Тема 7. Сутність та форми ділового партнерства					
Формувати та підтримувати довгострокові партнерські стосунки	Динаміка стосунків. Конфлікти у тривалій взаємодії	Знати чинники, що обумовлюють тривалість партнерства. Знати цілі, цінності та інструменти партнерства	Вміння визначати сфери спільних інтересів та цінності для побудови ефективних партнерських стосунків. Вміння здійснювати оцінку ділових партнерів. Вміння нейтралізувати вплив деструктивних чинників	Використання комунікативних технік партнерського діалогу	Формування моделі довгострокових партнерських стосунків у бізнесі
Тема 8. Довіра в колективі як основа ділового партнерства					
Володіти методами оцінки та зміни ставлення партнерів у бізнес-середовищі	Маніпулятивна поведінка та свідомо омана. Довіра та впевненість	Знати наслідки втрат довіри бізнес-партнерів. Знати ознаки маніпулятивної поведінки	Вміння формувати та підтримувати довіру бізнес-партнерів. Вміння ідентифікувати та своєчасно нейтралізувати маніпулятивні дії співрозмовників	Побудова комунікаційного процесу та організація зворотного зв'язку на основі довіри	Формування цінності довірливих стосунків та оволодіння засобами їх підтримання
Тема 9. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління					
Володіти технологіями та методами здійснення результативних ділових контактів	Сутність комунікаційного процесу. Засоби спілкування	Знати бар'єри в діловому спілкуванні. Знати комунікативну триаду: намір – поведінка – значення. Знати техніки спілкування	Формувати необхідний психологічний стан та установки, адекватні цілям майбутнього ділового спілкування. Розрізняти намір у спілкуванні та засоби його реалізації. Визначати ціннісні, критеріальні та поведінкові переваги партнера. Формувати прихильність та довіру партнера по спілкуванню	Побудова комунікаційного процесу та організація зворотного зв'язку елементів системи	Створення необхідних передумов для результативної взаємодії в процесі ділового спілкування
Тема 10. Форми впливу на партнерів по спілкуванню					
Обирати методи переконання в залежності від особливостей ситуації ділового спілкування	Види впливу. Вербальні засоби спілкування	Знати техніки аргументації та переконання. Знати ієрархію цінностей, логічні рівні. Створювати метапрограми	Будувати стратегію переконання з урахуванням ієрархії цінностей, метапрограм та логічних рівнів комунікації партнера. Використовувати мовні техніки відповідно до комунікативної ситуації	Застосування різних способів мовної діяльності в заданих умовах	Підвищення ефективності комунікативного впливу

1	2	3	4	5	6
			Вміти вести дискусію й управляти аудиторією, уникати логічних помилок у суперечці й дискусії		
Тема 11. Організаційно-психологічні основи переговорного процесу					
Здатність до проведення результативних ділових переговорів	Структура комунікаційного процесу. Вербальні засоби спілкування	Знати принципи і технології переговорного процесу. Знати вимоги до ділових телефонних розмов	Здійснювати ділові переговори з урахуванням особливостей комунікаційної ситуації, етичних вимог та психологічних закономірностей переговорного процесу	Застосування на практиці етичного інструментарію управління комунікаційними процесами в організації	Модель здійснення ефективних ділових переговорів
Тема 12. Презентація як інструмент формування спільності бачення у бізнесі					
Володіти методами та інструментами підготовки і проведення бізнеспрезентацій	Індивідуальний досвід проведення презентацій та самопрезентації	Знати психологічні закономірності сприйняття, запам'ятовування, мислення та уваги	Вміння використовувати психологічні закономірності при розробці та проведенні бізнес-презентацій. Вміння обирати відповідні засоби та прийоми	Володіння навичками пошуку, обробки, презентації даних за рахунок новітніх технологій	Формування індивідуальних властивостей та умінь, що підвищують ефективність соціального впливу
Тема 13. Ораторське мистецтво лідера					
Володіти методами та інструментами підготовки та здійснення публічних виступів	Групова динаміка. Форми та специфіка комунікації з групою	Знати структуру виступу. Психофізіологічна підготовка до виступу. Логіка, просторово-часова організація виступу. Психогеографія	Визначати заходи щодо підготовки публічного виступу. Здійснювати презентацію ділової інформації. Здійснювати модифікацію власної комунікативної поведінки залежно від особливостей аудиторії	Формування комунікативних якостей лідера	Формування ораторської компетентності та оволодіння методами впливу на групу

Зміст

Вступ.....	3
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	4
3. Програма навчальної дисципліни	7
4. Структура навчальної дисципліни.....	12
5. Теми практичних занять	14
5.1. Приклади типових практичних завдань за темами	16
6. Самостійна робота	17
6.1. Контрольні запитання для самодіагностики.....	21
7. Індивідуально-консультативна робота	27
8. Методи навчання	28
9. Методи контролю	31
10. Розподіл балів, які отримують студенти	37
11. Рекомендована література.....	45
11.1. Основна.....	45
11.2. Додаткова.....	45
11.3. Методичне забезпечення	46
Додатки.....	47

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Робоча програма
навчальної дисципліни
"ЛІДЕРСТВО ТА ПАРТНЕРСТВО В БІЗНЕСІ"
для студентів напряму підготовки
6.030504 "Економіка підприємства"
денної форми навчання

Укладачі: **Ушкальов Володимир Васильович**
Ковальова Вікторія Іванівна

Відповідальний за випуск **Афанасьєв М. В.**

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Маркова Т. А.**

План 2014 р. Поз. № 175.

Підп. до друку 12.12.2014 р. Формат 60 x 90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 3,25. Обл.-вид. арк. 4,06. Тираж 40 прим. Зам. № 323.

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9-А

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
Дк № 481 від 13.06.2001 р.