



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
публічного управління та адміністрування
_____ 2023 року,
протокол № ____.

Завідувач кафедри, доктор наук з державного
управління, кандидат економічних наук, професор

_____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ
_____ 2023 року

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«ЛІДЕРСТВО ТА КОМАНДНА РОБОТА»
для підготовки здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня бакалавр
за спеціальністю 081 Право
галузі знань 08 Право

РОЗРОБНИК

Доцентка кафедри публічного управління та
адміністрування, кандидатка наук з
державного управління, доцентка
_____ Тетяна ПІДЛІСНА
_____ 2023 року

ПОГОДЖЕНО

м. Хмельницький
2023

Освітньо-професійна програма
«ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«БАКАЛАВР ПРАВА»
першого рівня вищої освіти
за спеціальністю 081 Право
галузі знань 08 Право
<http://www.univer.km.ua>)

Назва навчальної дисципліни	Публічна служба
Викладач/ Викладачка	Лекції, семінарські заняття, консультації: Підлісна Тетяна Віталіївна, (http://www.univer.km.ua/kafedra.php?kafid=15), кандидатка наук з державного управління наук, доцентка, доцентка кафедри публічного управління та адміністрування.
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Підлісна Тетяна Віталіївна - t_pidlisna@univer.km.ua ScopusAuthor ID: 57223368898 ResearcherID: F-6171-2017 ORCID /0000-0002-7492-923X WebofScience https://www.webofscience.com/wos/author/record/13222170 GoogleScholar: https://scholar.google.com/citations?user=KvoAz_cAAAAJ https://scholar.google.com.ua/citations?user=rjHa52sAAAAJ&hl=ru
Інформаційні ресурси	Електронна бібліотека: http://elibrary.univer.km.ua/index.php
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8 , ауд. 204. Підлісна Т.В.: середа з 15.00 до 16.20: Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до заліку: напередодні заліку згідно з затвердженим розкладом.

Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	<p style="text-align: center;">Загальні компетентності</p> <p>ЗК 1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 2.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК12.Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.</p> <p>ЗК13.Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p style="text-align: center;">Спеціальні компетентності</p> <p>СК 3. Цінування та повага до гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння її правової природи.</p>
--	---

	<p>СК 5. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.</p> <p>СК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p> <p>К24. Здатність здійснювати моніторинг, інтерпретувати, аналізувати та систематизувати туристичну інформацію, уміння презентувати туристичний інформаційний матеріал.</p>
Результати навчання	<p>РН 01. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.</p> <p>РН 03. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.</p> <p>РН 09. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.</p>
Місце дисципліни в логічній схемі	<p>Вибіркова навчальна дисципліна, курс навчання – 3-й, семестр – 5-й.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни студенти повинні володіти знаннями навчальних дисциплін: ОП.081.Б.1 «Правнича професія та правничі інституції», ОЗ.081.Б.5 «Філософія».</p>
Обсяг навчальної дисципліни	3,0 кредитів ЄКТС / 90 годин, у тому числі самостійної роботи –54 години, лекційних – 18 годин, семінарських –18 годин.
Форма навчання	Денна
Тижневе навантаження	20 години (6 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 14 годин самостійної роботи).
Мова викладання	Українська
Формат навчальної дисципліни	<p>Офлайн: лекції, семінарські заняття, консультації, залік.</p> <p>Онлайн: консультації.</p> <p>Для осіб із особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.</p>
Необхідне обладнання	Мультимедійний проектор, комп'ютер.

Зміст навчальної дисципліни	Години (лек. / сем. / СРС)	Тема	Завдання	Максимальна кількість балів
		Лідерство як суспільний феномен: сутність та природа	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/6	Лідерські компетентності	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/6	Особистий бренд лідера	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС –2
	2/2/6	Командотворення	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 2 Семінарське заняття – 5

			СРС –2
2/2/6	Ефективна комунікація	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС –2
2/2/6	Міжособистісні комунікації в командній роботі	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 4 СРС –2
2/2/6	Ефективне управління командою	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 4 СРС –3
2/2/6	Корпоративна культура	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 4 СРС –3
2/2/6	Лідерство та робота в команді	Дискусійні питання, ситуаційна вправа, індивідуальні завдання	Лекція – 1 Семінарське заняття – 4 СРС –2
Рекомендовані джерела для самостійної роботи	<p>Основна література</p> <ol style="list-style-type: none"> Адізес І. Командне лідерство. Як порозумітися з будь-яким менеджером. К.: Наш формат, 2019, 304 с. Гура Т., Романовський О., Книш А. Психологія лідерства в бізнесі: навчальний посібник. Харків : «Друкарня Мадрид», 2017. 100 с. Кові С. 7 звичок надзвичайно ефективних людей. Х.: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2012, 384 с. Крейг Н. Лідерство починається з призначення. К.: Фабула, 2019, 240 с. ЛанкастерДж. Лідерство в стилі Lean. Шлях до постійного вдосконалення вашого бізнесу. К.: К.Fund, 2017. 240 с. Максвелл Дж. 21 беззаперечний закон лідерства. Х.: Книжковий клуб «Клуб Сімейного Дозвілля», 2017. 320 с. Моріц М., Фергюсон А. Менеджмент у стилі Манчестер Юнайтед. Як стати чемпіоном. К.: Наш формат, 2018, 312 с. Морозов В. В., Чередніченко А. М., Шпильова Т. І. Формування, управління та розвиток команди проекту (поведінкові компетенції) : навч. посіб. К. : Таксон, 2009. 464 с. Про лідерство: HarvardBusinessReview. 10 найкращих статей. К.: КМбукс, 2016. 208 с. Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера: навч. посіб.– К.: Центр учбової літератури, 2019. – 192с. Теорія і практика формування лідера: навчальний посібник/О.Г. Романовський, Т.В. Гура, А.Є. Книш, В.В. Бондаренко – Харків, 2017 р. – 100 с. Юрчишин, В.М., Ходак Л.М., Гобир Л.М. Групова динаміка та комунікації : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2015. 146 с. 		
Методи навчання та форми поточного	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Стратегічне планування»та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)</i></p>		

<p>контролю</p>	<p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - традиційний усний виклад змісту теми; - слайдова презентація матеріалу; - дискусійні обговорення проблемних питань. <p>На семінарських та практичних заняттях застосовуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дискусійні обговорення проблемних питань; - вирішення ситуаційних завдань, кейсів; - повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань на прикладі конкретних організацій (підприємств, установ)). <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у таких формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усне або письмове бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; - усне або письмове опитування на семінарських заняттях.
<p>Політика щодо дедлайнів та перекладання</p>	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 05.07.2016 р., протокол № 16, введеним в дію наказом від 08.06.2016 р. № 359/16 (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>Перекладання лекцій: підготовка двох рецензій на дві наукові статті за темою пропущеної лекції (вимоги щодо складання рецензій наведені у навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Основи наукових досліджень», розміщених у електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)).</p> <p>Перекладання семінарських занять: виконання тестових завдань, за кожною темою та опитування усно.</p>
<p>Підсумковий контроль</p>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Стратегічне планування» та в електронній бібліотеці університету (http://elibrary.univer.km.ua/index.php)</p> <p>Залік усно-письмовий. Структура залікового білету включає 3 теоретичних питання.</p>
<p>Критерії оцінювання</p>	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17, зі змінами від 2020 року (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p> <p>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права, введене в дію наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 (http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta).</p>
<p>Порядок отримання додаткових балів</p>	<p>Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.</p>
<p>Політика академічної доброчесності</p>	<p>Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://www.univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist).</p>

<p>Політика врегулювання конфліктів</p>	<p>Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Etichny_kodeks.pdf.</p>
<p>Зворотній зв'язок</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Під час аудиторних занять, консультацій, в zoom/meet. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

Обліковий обсяг 0,25 ум. др. арк.