

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту \_\_\_\_\_

(назва інституту)

Економіки та менеджменту \_\_\_\_\_



(підпис)

Іванна ЗАПУХЛЯК \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« 31 » 08 2023 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### Технології лідерства в організації

(назва навчальної дисципліни)

Освітній рівень \_\_\_\_\_ *другий (магістерський) рівень* \_\_\_\_\_  
(назва освітнього рівня)

Галузь знань \_\_\_\_\_ *07 Управління та адміністрування* \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність \_\_\_\_\_ *073 менеджмент* \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності)

Освітня програма \_\_\_\_\_ *Менеджмент та адміністрування* \_\_\_\_\_  
(назва ОП)

Статус дисципліни \_\_\_\_\_ *обов'язкова* \_\_\_\_\_  
(обов'язкова/вибіркова)

Мова викладання \_\_\_\_\_ *українська* \_\_\_\_\_

2023 р.



**Розробник(и):**

доцент кафедри менеджменту та  
адміністрування, к.е.н., доцент  
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



Леся ВЕРБОВСЬКА

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

електронна пошта lesia.verbovska@nung.edu.ua

Схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування  
(назва кафедри)

Протокол від «31» серпня 2023 року № 1 .

Завідувач кафедри менеджменту та  
адміністрування

(назва кафедри)

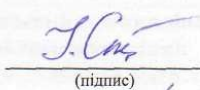


(підпис)

Алла ПОЛЯНСЬКА

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Гарант ОП Менеджмент та адміністрування  
(назва програми)



(підпис)

Ірина Станьковська

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Гарант ОП Проектний менеджмент



Леся Вербовська

## 1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<b>Мета і завдання дисципліни</b>	<p>Дана навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, яка допомагатиме у професійному спілкуванні, через поглиблення, розширення, інтегрування знань про явища, закономірності, теорії, факти, поняття, типи влади і лідерства, шляхи досягнення успіху, реалізації лідерського потенціалу, формування та будування команди лідером.</p> <p>Мета викладання дисципліни - забезпечити формування у спеціалістів системи спеціальних знань у сфері лідерства, налагоджувати ділові стосунки з партнерами, кваліфіковано здійснювати професійне спілкування під час виконання професійних завдань, бути лідерами тощо.</p>
<b>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</b>	<p>- <a href="http://moodle-archive.nung.edu.ua/course/view.php?id=2190">http://moodle-archive.nung.edu.ua/course/view.php?id=2190</a></p>
<b>Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити</b>	<p>-</p>
<b>Постреквізити</b>	<p>- Переддипломна практика. - Магістерська робота.</p>
<b>Результати навчання</b>	<p><b>В результаті вивчення дисципліни здобувач повинен оволодіти такими вміннями (результати навчання):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знати класичні та сучасні концепції лідерства;</li> <li>– ефективно володіти комунікативними навичками;</li> <li>– вміти мотивувати персоналу/команду;</li> <li>– використання принципів та методів менеджменту;</li> <li>– приймати обґрунтовані управлінські рішення;</li> <li>– здатність працювати в команді та/і вести її за собою;</li> <li>– управляти часом, конфліктами, стресами, вести переговори.</li> </ul> <p><b>Зазначені результати навчання відповідають наступним програмним результатам навчання:</b></p> <p>ПР 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.</p> <p>ПР 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;</p> <p>ПР 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;</p> <p>ПР 12 . Мати навички делегування повноважень та керівництва організацією (підрозділом);</p> <p>ПР 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).</p>
<b>Компетентності</b>	<p><b>Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач другого освітнього рівня, відповідно до стандарту вищої освіти України:</b></p> <p><b>- загальні компетентності:</b></p> <p>ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);</p> <p>ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);</p> <p><b>- спеціальні компетентності:</b></p> <p>СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми;</p> <p>СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.</p>
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	<p>Залік</p>
<b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft</b>	<p>Вміння співпрацювати та налагоджувати ділові стосунки з партнерами, організовувати діяльність для досягнення спільної мети, долати</p>

**skills)**

комунікативні бар'єри, здійснювати самопрезентацію.

## 2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно (off line), дистанційно (on line, з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми проведення навчальних занять обумовлюються безпековою ситуацією (зокрема фактами воєнних дій, повітряних тривог, карантинних обмежень тощо) і визначаються рішенням адміністрації університету у вигляді відповідного наказу чи розпорядження, які доводяться до учасників освітнього процесу.

Важливою вимогою освітнього процесу, націленою на забезпечення ефективності навчання, є систематичне відвідування всіх занять здобувачами незалежно від форми їх проведення. При цьому обов'язковою вимогою є акуратний зовнішній вигляд, відповідний одяг, належна поведінка.

Усі види навчальних робіт і завдань слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених практичних занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із ввімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної корпоративної пошти. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи.

### 2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. При цьому жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, зокрема неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікація та фабрикації в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ (чинне з 08.12.2020 р.) (<https://cutt.ly/3wjTpMso>).

### 3) щодо оцінювання

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: лекції – 40% семестрової оцінки, практичні роботи – 60 % семестрової оцінки.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексного контролю за модулем М1. До заліку допускаються здобувачі, які виконали усі види робіт, завдань, передбачених на семестр з даної навчальної дисципліни, відвідали усі, передбачені даною програмою навчальної дисципліни аудиторні навчальні заняття та набрали за поточну успішність кількість балів, не меншу за мінімальну – 35 балів.

Пропуски занять без поважної причини відпрацьовуються здобувачем згідно розкладу консультацій, що подано на сайті кафедри МiА.

При оцінюванні надається перевага стандартизованим методам, а за змістом оцінюється рівень сформованості умінь та навичок, що визначені в освітньо-професійній програмі підготовки другого магістерського рівня за обраною спеціальністю.

#### **4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання**

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з даної навчальної дисципліни на підставі суми балів, отриманих на контрольних заходах протягом семестру. Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Повторне складання заліку дозволяється не більше двох разів з дисципліни – перший раз викладачу, призначеному завідувачем кафедри, другий – комісії, яка створюється відповідно до розпорядження по інституту.

#### **5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)**

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<https://cutt.ly/DwiK5quX>).

Результати пройденого здобувачем он-лайн курсу можуть бути враховані як частина (чи повною мірою) даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

#### **6) щодо оскарження результатів контрольних заходів.**

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за посиланням <https://griml.com/L3VUV>.



#### **7) щодо конфліктних ситуацій.**

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за посиланням <https://griml.com/i42PI>.



#### **8) щодо опитування здобувачів.**

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за посиланням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



### 3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Технології лідерства в організації» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Усього	Розподіл по семестрах	
		Семестр III	
Кількість кредитів ECTS	3	3	
Загальний обсяг часу, год.	90	90	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	30	30	
– лекційні заняття	14	14	
– практичні/семінарські заняття	16	16	
– лабораторні заняття	-	-	
Самостійна робота, год	60	60	
Форма семестрового контролю (іспит, залік, захист КР, захист КП)	<b>Залік</b>	<b>Залік</b>	

#### 3.2. Лекційні заняття

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
<b>М 1</b>	<b>Лідерство: сучасні технології, тенденції, тренди</b>	<b>14</b>	
<b>ЗМ 1</b>	<b>Концепції лідерство в сучасних організаціях</b>	<b>2</b>	
Т 1.1.	Методологічні аспекти управління та лідерства в організації		<b>1; 2;3;10</b>
Т 1.2.	Типи лідерів в турбулентному/ бурхливому середовищі		
Т 1.3.	Модель лідерства в турбулентному/ бурхливому середовищі.		<b>1; 2;3;10</b>
Т 1.4.	Наслідки вибору лідера відповідно до ситуації в організації		
<b>ЗМ 2</b>	<b>Інтелект сучасного лідера</b>	<b>2</b>	<b>1; 2;3;10</b>
Т 2.1.	Філософія партисипативного управління. Бенчмаркінг.		
Т 2.2.	Лідерство і різноманітність. Значення толерантності.		<b>1; 2;3</b>
Т 2.3.	Організаційний успіх. Емоційний інтелект.		
Т 2.4.	Мистецтво слухати. Мистецтво переконувати.		<b>1; 2;3; 6;9</b>
<b>ЗМ 3</b>	<b>Технології лідерства в організації</b>	<b>2</b>	
Т 3.1.	Стратегічне лідерство. Блакитні та червоні океани.		<b>1; 2;3</b>
Т 3.2.	Супротив жіночому лідерству. Гендерна рівність. Особливості жіночого лідерства. Бар'єри на шляху до жіночого лідерства.		
Т 3.3.	Організаційний розвиток. Організаційна культура (OCAI). Методи активізації. PR.		<b>1; 2;3;4;14</b>
<b>ЗМ 4</b>	<b>Лідер і корпоративна культура</b>	<b>2</b>	
Т 4.2.	Типології корпоративної культури.		
<b>ЗМ 5</b>	<b>Командне лідерства</b>	<b>2</b>	<b>1; 2;3;4;14</b>
Т 5.1.	Команда. Командотворення.		
Т 5.2.	Типи команд.		
Т 5.3.	Моделі формування та творення команд.		
<b>ЗМ 6</b>	<b>Спільне (Collaborative Leadership) лідерство</b>	<b>2</b>	<b>1; 2;3;4;14</b>



Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
Т 6.1.	Концепція спільного лідерства. Форми та методи колаборації.		
Т 6.2.	Характеристики спільного лідера		
<b>ЗМ 7</b>	<b>Психологічні аспекти лідерства</b>	<b>2</b>	<b>1; 2;3;4;14</b>
Т 7.1.	Самоефективність та самопрезентація.		
Т 7.2.	Основні управлінські складові психологічних аспектів лідера та лідерства.		
	<b>Всього</b>	<b>14</b>	

### 3.3. Практичні (семінарські) заняття

Теми практичних занять дисципліни наведено у таблиці 3.

*Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять*

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних (семінарських) занять	Кількість годин	Література
<b>М 1</b>	<b>Лідерство: сучасні технології, тенденції, тренди</b>	<b>16</b>	
<b>ЗМ 1</b>	<b>Концепції лідерство в сучасних організаціях</b>	2	
П 1.1.	1. Поточний контроль знань (опитування-співбесіда). 2. Виконання ситуаційних та аналітичних вправ.		1; 2;3;10
<b>ЗМ 2</b>	<b>Інтелект сучасного лідера</b>	2	
П 2.1.	1. Поточний контроль знань (бліц-тест). 2. Виконання ситуаційних та аналітичних вправ.		1; 2;3;10
<b>ЗМ 3</b>	<b>Технології лідерства в організації</b>	2	
П 3.1.	1. Поточний контроль знань (бліц-тест). 2. Обговорення комплексної ситуаційної задачі.		1; 2;3;10
<b>ЗМ 4</b>	<b>Лідер і корпоративна культура</b>	3	
П 4.1	1. Поточний контроль знань (бліц-тест). 2. Обговорення комплексної ситуаційної задачі		1; 2;3
<b>ЗМ 5</b>	<b>Командне лідерства</b>	2	
П 5.1	1. Поточний контроль знань (бліц-тест). 2. Обговорення комплексної ситуаційної задачі		1; 2;3; 6;9
<b>ЗМ6</b>	<b>Спільне (Collaborative Leadership) лідерство</b>	3	
П 6.1	1. Поточний контроль знань (бліц-тест). 2. Обговорення комплексної ситуаційної задачі		1; 2;3
<b>ЗМ 7</b>	<b>Психологічні аспекти лідерства</b>	2	
П 7.1	1. Поточний контроль знань (бліц-тест). 2. Обговорення комплексної ситуаційної задачі. Самопрезентація		1; 2;3;4;14
	<b>Всього</b>	<b>16</b>	

### 3.4. Лабораторні заняття

Теми лабораторних занять (перелік лабораторних робіт) дисципліни наведено у таблиці 4.

*Таблиця 4 – Теми лабораторних занять*

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем лабораторних занять	Кількість годин	Література
	<b>Усього годин</b>		

**Лабораторні заняття не передбачені.**

### 3.5. Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах даного курсу наводяться у таблиці 5.

Таблиця 5 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин
Самостійне опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до семінарських занять, виконання практичних робіт	12
Підготовка презентацій за результатами виконання практичних завдань	12
Підготовка до модульного контролю	12
Опрацювання матеріалу винесеного на самостійне вивчення.	24
<b>Усього годин</b>	<b>60</b>

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.

Таблиця 6 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виноситься на самостійне вивчення	Кількість годин	Література
<b>М 1</b>	<b>Лідерство: сучасні технології, тенденції, тренди</b>	<b>24</b>	
<b>ЗМ 1,2</b>	<b>Лідерство в організації в неспокійному середовищі</b>	<b>8</b>	
Т 1.1.	Сучасні вимоги до компетенцій та знань в глобалізованому світі	8	<b>1; 2;3;10</b>
<b>ЗМ 3</b>	<b>Гендерні аспекти лідерства в організації</b>	<b>8</b>	
Т 1.3.	Феномен та роль жіночого і чоловічого лідерства в сучасній організації	8	<b>1; 2;3;10</b>
<b>ЗМ 2,4</b>	<b>Глобалізація: потреба нових лідерів з новими компетенціями</b>	<b>8</b>	
ТП 1.2.	Сучасні стилі роботи та підходи до управління лідерів в організації	8	<b>1; 2;3;10</b>
	<b>Всього</b>	<b>24</b>	

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

## 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

### 4.1. Основна література

1 Вербовська Л. С., Боднар Г.Ф., Микитюк Н.Є. “Технології лідерства в організації”. Конспект лекцій. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК: Видавництво «ІФНТУНГ». 80 ст., 2021 р., [https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-01/kl%20tlo\\_2021.pdf](https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-01/kl%20tlo_2021.pdf)

2 Вербовська Л. С., Боднар Г.Ф., Микитюк Н.Є. “Технології лідерства в організації”. Практикум. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК: Видавництво «ІФНТУНГ». 47 ст., 2021 р. [https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-01/praktykum%20tlo\\_2021.pdf](https://nung.edu.ua/sites/default/files/2022-01/praktykum%20tlo_2021.pdf)

3 Вербовська Л. С., Боднар Г.Ф. “Технології лідерства в організації”. Методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни. ІВАНО-ФРАНКІВСЬК: ІФНТУНГ, 2020. 24 ст.

### 4.2. Додаткова література

4. Viktor Petrenko, Alla Polyanska, Lesya Verbovska, Galyna Bodnar A view on harmonization of interaction of business entities in conditions of change. (2021). Published by

- Springer. "Innovations in Industrial Engineering". LNME. pp. 342-359. Scopus and WoS. (Portugal). [https://doi.org/10.1007/978-3-030-78170-5\\_30](https://doi.org/10.1007/978-3-030-78170-5_30)
5. Lesya Verbovska. Management of Personnel Development in Conditions of Change (2019). A. Hamrol et al. (Eds.): Advances in Manufacturing II - Volume 3, LNME, pp. 207–217. Scopus and WoS (Poland). [https://doi.org/10.1007/978-3-030-17269-5\\_15](https://doi.org/10.1007/978-3-030-17269-5_15)
6. Lesya Verbovska, Iryna Haliuk (2021) Application of modern development tools in increasing the competence of the staff. «Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University». "Series of Natural and Mathematical Sciences" and "Series of Social and Human Sciences". Vol. 8, No. 3 (2021), 76-84. <https://doi:10.15330/jpnu.8.3.76-84>
7. Галюк І. Б., Вербовська Л. С. (2021) Комунікаційні аспекти управлінської праці на засадах лідерства. Актуальні проблеми розвитку економіки регіону: науковий журнал. Видавництво ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». 2021 р. Вип. 17, т.1. (75-83 с.), doi: <https://doi:10.15330/apred.1.17.75-83>
8. Полянська А.С., Запужляк І.Б., Вербовська Л.С. Управління розвитком територіальних громад на засадах проектного підходу: досвід, інструменти та фінансування. *Науковий вісник ІФНТУНГ. Серія "Економіка та управління в нафтовій і газовій промисловості"*. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. № (1). С.75-88. [https://doi.org/10.31471/2409-0948-2021-1\(23\)-75-88](https://doi.org/10.31471/2409-0948-2021-1(23)-75-88)
9. Вербовська Л.С., Станьковська І.М., Боднар Г.Ф., Микитюк М.О. Компетентнісний розвиток персоналу як складова забезпечення якості проекту. Актуальні проблеми розвитку економіки регіону: науковий журнал. Івано-Франківськ: Вид-во Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2022. Вип. 18. Т. 1. С.79-88. doi: 10.15330/apred.1.18.79-88
10. Вербовська Л.С., Запужляк І.Б., Галюк І.Б. Проектна діяльність як інструмент євроінтеграційного поступу регіону. *Науковий вісник ІФНТУНГ. Серія "Економіка та управління в нафтовій і газовій промисловості"*. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. № (1). С. 153-161. [https://doi.org/10.31471/2409-0948-2022-1\(25\)-153-161](https://doi.org/10.31471/2409-0948-2022-1(25)-153-161)
11. [Alla Polyanska](#), [Yuliya Pazynich](#), [Madina Sabyrova](#), [Lesya Verbovska](#) Directions and prospects of the development of educational services in conditions of energy transformation: the aspect of the coal industry. *Polityka Energetyczna – Energy Policy Journal* 2023; 26(2):195–216. Scopus. DOI: <https://doi.org/10.33223/epj/162054>
12. Вербовська Л.С., Цимбала Л.А., Микитюк М.О. (2021) Емоційний інтелект – основа управління персоналом. *Актуальні проблеми менеджменту в умовах сучасних викликів*. Івано-Франківськ, 7-8 квітня 2021 року: Матеріали I Міжнародної науково-практичної конференції, Івано-Франківськ, 2021. (150-151 с.)
13. Kristina Dvorianin, Lesya Verbovska, The prospect of organizing trainings in the company's training centre. *VII International Conference Young Researchers' Innovative Ideas: Science |Start-Ups| Industry*. 27–28 th of May 2021. Kraków. Poland.
14. Леся Вербовська Теоретичні аспекти використання дизайн мислення організаціями в умовах змін. (2021) *Міжнародна науково-практична конференція «Розвиток компетентності в публічному секторі: європейські стандарти та перспективи» (оф-лайн)*. 30 вересня 2021 року. м. Івано-Франківськ.
15. Леся Вербовська, Григорій Галіпчак Зміни як основа collaborative leader для підприємств нафтогазового комплексу. (2021) *Міжнародна науково-технічна конференція "Нафтогазова енергетика – 2021" приурочена до 250-річчя нафтовидобутку та 100-річчя газовидобутку в Європі (оф-лайн)*. 20-25 вересня 2021 року, Івано-Франківськ, курорт Буковель.

## 5. ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
<p>ПР 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.</p>	<p>МН 1 - словесні методи (МН 1.1 - лекція, МН 1.2 - розповідь– пояснення);  МН 2 - наочні методи (МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи);  МН 3 - практичні методи (МН 3.4 - практичні роботи);  МН 15 - проблемно-пошуковий метод;  МН 17 - дослідницький;  МН 18 - методи самостійної роботи вдома;  МН 19 - робота під керівництвом викладача.</p>	<p>МФО 2 - залік,  МФО 4 - поточний контроль;  МФО 5 - усний контроль;  МФО 6 - письмовий контроль.</p>
<p>ПР 7. Організувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;</p> <p>ПР 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач;</p>	<p>МН 1 - словесні методи (МН 1.1 - лекція, МН 1.2 - розповідь– пояснення);  МН 2 - наочні методи (МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи);  МН 3 - практичні методи (МН 3.4 - практичні роботи);  МН 15 - проблемно-пошуковий метод;  МН 17 - дослідницький;  МН 18 - методи самостійної роботи вдома;  МН 19 - робота під керівництвом викладача.</p>	<p>МФО 2 - залік,  МФО 4 - поточний контроль;  МФО 5 - усний контроль;  МФО 6 - письмовий контроль.</p>
<p>ПР 12 . Мати навички делегування повноважень та керівництва організацією (підрозділом);</p> <p>ПР 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).</p>	<p>МН 1 - словесні методи (МН 1.1 - лекція, МН 1.2 - розповідь– пояснення);  МН 2 - наочні методи (МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи);  МН 3 - практичні методи (МН 3.4 - практичні роботи);  МН 15 - проблемно-пошуковий метод;  МН 17 - дослідницький;  МН 18 - методи самостійної роботи вдома;  МН 19 - робота під керівництвом викладача.</p>	<p>МФО 2 - залік,  МФО 4 - поточний контроль;  МФО 5 - усний контроль;  МФО 6 - письмовий контроль.</p>

*Примітка:* Методи навчання (МН) та форми і методи оцінювання (МФО) шифруються Згідно наказу ІФНТУНГ №150 від 24.06.2021 «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання».

## 6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведено в таблиці 8.

Таблиця 8 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Засвоєння теоретичного матеріалу	60
Оцінювання практичної роботи П 2.1	10
Оцінювання практичної роботи П 5.1	20
Оцінювання практичної роботи П 7.1	20
<b>Усього балів</b>	<b>100</b>

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
<b>Відмінний</b>	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
<b>Достатній</b>	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
<b>Задовільний</b>	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
		елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	
<b>Незадовільний</b>	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Таблиця 10 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії
<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота

## 7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни використовуються такі засоби навчання:

1. Підручники і навчальні посібники.
2. Методичні вказівки.
3. Наукова періодика, журнальні статті, монографічні видання, матеріали конференцій.
4. Технічні засоби навчання (комп'ютери, обладнання для проведення відео конференцій, програмне забезпечення, звуко- і відеозаписи).
5. Навчальні меблі та обладнання.
6. Графічні засоби картини, рисунки, географічні карти, схеми.

Для ефективного вивчення дисципліни здобувач повинен мати персональний комп'ютер з відповідним програмним забезпеченням, доступ до мережі Інтернет, володіти технологіями дистанційного навчання.