

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ
«ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УКРАЇНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»

ЗАТВЕРДЖУЮ



Ректор ПО «ПЗВО «УУОЗ»

Світлана КОРЕЦЬКА

«20» травня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЛІДЕРСТВО ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА ПОВЕДІНКА»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність: D3 «Менеджмент»

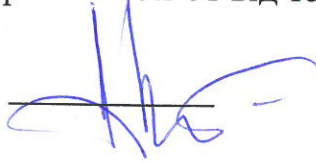
Кропивницький – 2026

Робоча програма навчальної дисципліни «Лідерство та організаційна поведінка» складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів «Менеджмент персоналу» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності D3 «Менеджмент».

Розробники: Шумар Наталія Леонідівна, кандидат економічних наук.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри Менеджмент персоналу, Протокол № 01 від 15 травня 2026 року

Завідувачка кафедри



Микола КОРЕЦЬКИЙ

15 травня 2026 року

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Менеджмент персоналу» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності D3 «Менеджмент».

Гарант освітньої програми



Микола КОРЕЦЬКИЙ

15 травня 2026 року

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика
Вид дисципліни	Нормативна
Мова викладання	Українська
Форма навчання	Денна
Загальний обсяг кредитів ЄКТС /годин	4 кредити /120 годин
Курс	перший
Семестр	другий
Кількість змістовних модулів	1
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, у тому числі:	120
аудиторні	48
Самостійна робота	72
Форма підсумкового контролю	залік

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Лідерство та організаційна поведінка» є формування у здобувачів комплексу теоретичних знань і практичних навичок з ефективного управління організацією і персоналом якій в ній працює; проблем впровадження та використання технологій лідерства, а також забезпечення функціонування налагодженої роботи в команді для тривалого ділового партнерства в майбутній професійній діяльності.

Завдання навчальної дисципліни «Лідерство та організаційна поведінка» є теоретична та практична підготовка здобувачів з питань:

- оволодіння основними поняттями й концепціями організаційної поведінки та місцем людини в цій системі; оволодіння основними управління командою і моделями ефективною командної роботи;

- облік потреб працівників при плануванні і цілеспрямованій діяльності, стимулюючий їх більшою мірою розділяти цілі компанії та досягати їх як власні цілі;

- забезпечення процесу реалізації управлінських рішень за допомогою управління мотиваційною динамікою;

- опанування основними інструментами з управління конфліктами.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Спеціальні (фахові компетентності) СК:

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Необхідні навички для вивчення дисципліни: володіння текстовими редакторами, вміння розраховувати та пояснювати основні статистичні показники (величини порівняння, величини динаміки, середні величини), необхідні навички самостійної пошукової роботи в мережі Інтернет.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми, вивчення навчальної дисципліни «Лідерство та організаційна поведінка» повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких **програмних результатів навчання**:

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

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

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

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

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

ПРН 24. Демонструвати здатність мотивувати персоналу, проектувати та організовувати заробітну плату персоналу та управляти соціально-психологічним кліматом в колективі.

ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Аудиторні заняття			Самостійна робота
	лекції	практичні	інші	
Обсяг, годин	24	24	-	72
Разом	120			

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

Тема 1. Керівництво і лідерство. Проблеми лідерства у менеджменті

Феномен "лідерство": поняття й сутність. Визначення поняття "лідерства". Сутнісні характеристики поняття "лідерства". Функції лідера, його особистісні характеристики. Типи лідера та їх характеристика. Концепція фізичних якостей лідера та концепція інтелігентності. П'ять особистісних факторів лідера. Еволюція теорії лідерства. Вітчизняні та зарубіжні дослідження лідерства. Сучасні сфери дослідження лідерства. Зарубіжні теорії лідерства. Персоналістичні теорії (теорії лідерських «якостей» К. Берда); ситуаційні теорії (теорії лідерства Ф. Фідлера, 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. Визначення лідерства. Лідерство і управління. Форми влади. Стратегії розширення меж влади. Підходи до вивчення лідерства.

Тема 2. Лідерство як груповий процес

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. Поняття про групову динаміку. Елементи групової динаміки. Фази та стадії групової динаміки. Групова поведінка. Сутність та специфіка процесу прийняття групового рішення. Фази групового рішення. Основні методи прийняття групового рішення.

Тема 3. Імідж лідера

Гендерні особливості лідерства Структура образу лідера. Способи позиціонування лідерських якостей. Імідж керівника-лідера та його складові. Складового іміджу керівника. Характеристики, що впливають на створення іміджу керівника. Структура особистого бранда керівника. «Зовнішній» та «внутрішній» імідж керівника. Гендерні аспекти лідерства. Напрямки

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

Тема 4. Управління конфліктами та стресостійкість лідера

Природа конфлікту, його складові. Конфлікти як природне явище в організаційних процесах аграрних підприємств, включаючи сезонні бригади, виробничі підрозділи та командну роботу; їхні складові: сторони конфлікту, предмет, причини та умови виникнення. Види конфліктів міжособистісні, групові та організаційні; Дії керівника щодо аналізу конфліктної ситуації. Джерела визначення конфлікту та способи його розв'язання: переговори, медіацію, компроміс або адаптація; Природа стресів та управління ними в організації. Стреси, як фактор впливу на поведінку персоналу, і управління ними: планування робочого навантаження, розвиток стресостійкості лідера та підтримку психологічного клімату для запобігання збоїв у поведінці працівників. Збої у поведінці персоналу.

Тема 5. Ораторське мистецтво лідера

Історія ораторського мистецтва. Види ораторської мови. Структура ораторської мови. Функціонально- значимі типи мови. Властивості ораторської мови. Підготовка до публічного виступу. Задум мови. Аргументація. Дедуктивна демонстрація. Індуктивна демонстрація. Особливості мовної комунікації: позиція слухаючого, три типи прийому й передачі інформації. Принципи й методи інформування. 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. Оцінка аудиторії. Вербальна й візуальна адаптація. Подолання оратором нервозності.

Тема 6. Формування команд і робота в командах

Стратегія формування керівником управлінської команди. Моделі формування команд. Типологія команд. Характеристики етапів створення груп. 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. Фактори, що зумовлюють стиль та стратегію командоутворення. Вікові особливості суб'єкта командоутворення. Професійна й управлінська компетентність керівника щодо стратегії створення команди. Комунікації та партнерство у підприємницькій діяльності.

Тема 7. Сутність та особливості формування корпоративної культури

Поняття корпоративізму. Основні елементи корпоративної культури, що впливають на її сприйняття робітниками: нормативні документи, кадрова політика, соціально-психологічний клімат, якість виробничої діяльності. Типологізація господарських організацій і особливості впровадження ними духу корпоративізму. Соціальне партнерство та його практичне втілення. Типологізація духовних аспектів корпоративних культур. Власність працівників-акціонерів і корпоративна культура. “Інвестиційна культура”, “культура участі”, “акціонерна культура”, “підприємницька культура”.

Тема 8. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління

Визначення сутності та змісту комунікації в організації. Сутність поняття «комунікація». Структура комунікативного акту. Функції комунікації в організації (інформативна, мотиваційна, контрольна, експресивна). Комунікація як структура організації. Порівняння ролі комунікацій в організаціях у різних наукових концепціях. Структура комунікаційного процесу, його змістовні елементи. Елементи комунікаційного процесу. Характеристика зворотного зв'язку. Визначення ступеня участі керівника і персоналу в комунікаційному процесу організації.

Тема 9. Управління корпоративною культурою

Засоби і методи управління корпоративною культурою. Переконавання і навчання. Продуктивні методи впливу у виробничому середовищі: проблемного викладу, евристичний, пошуковий. Методи стимулювання. Цільове стратегічне управління. Технократичне та інноваційне управління. Філософія управління. Розробка і реалізація програми розвитку корпоративної культури. Прояви корпоративної культури в різних сферах бізнесу. Організаційна культура як системна складова управління корпорацією. Зовнішнє та внутрішнє середовище корпорації. Сучасний світовий досвід формування корпоративної культури.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Денна форма					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
Змістовий модуль 1.						
Тема 1. Керівництво і лідерство. Проблеми лідерства у менеджменті	12	2	2			8
Тема 2. Лідерство як груповий процес	12	2	2			8
Тема 3. Імідж лідера	12	2	2			8
Тема 4. Управління конфліктами та стресостійкість лідера	16	4	4			8
Тема 5. Ораторське мистецтво лідера	16	4	4			8
Тема 6. Формування команд і робота в командах	16	4	4			8
Тема 7. Сутність та особливості формування корпоративної культури	12	2	2			8
Тема 8. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	12	2	2			8
Тема 9. Управління корпоративною культурою	12	2	2			8
Разом за семестр	120	24	24	-	-	72

ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

№	Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг, години
ЛЕКЦІЇ			
1	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 1. Керівництво і лідерство. Проблеми лідерства у менеджменті	2
2	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 2. Лідерство як груповий процес	2
3	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 3. Імідж лідера	2
4	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 4. Управління конфліктами та стресостійкість лідера	4
5	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 5. Ораторське мистецтво лідера	4
6	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 6. Формування команд і робота в командах	4
7	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 7. Сутність та особливості формування корпоративної культури	2
8	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 8. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	2
9	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 9. Управління корпоративною культурою	2
Разом			24

ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№	Шифри ДРН	Види та тематика практичних занять	Обсяг, години
Практичні заняття			
1	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 1. Керівництво і лідерство. Проблеми лідерства у менеджменті	2
2	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 2. Лідерство як груповий процес	2
3	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 3. Імідж лідера	2
4	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 4. Управління конфліктами та стресостійкість лідера	4
5	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 5. Ораторське мистецтво лідера	4
6	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 6. Формування команд і робота в командах	4
7	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 7. Сутність та особливості формування корпоративної культури	2
8	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 8. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	2
9	ДРН9, ДРН10, ДРН11, ДРН16	Тема 9. Управління корпоративною культурою	2
РАЗОМ			24

САМОСТІЙНА РОБОТА

Зміст самостійної роботи в межах дисциплін «Лідерство та організаційна поведінка» визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями.

Самостійна робота над навчальною дисципліною «Лідерство та організаційна поведінка» включає:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- поглиблене вивчення літератури на задану тему та пошук додаткової інформації;
- підготовка до виступу на практичних заняттях;
- опрацювання та підготовку огляду опублікованих у фахових та інших виданнях статей.

№	Шифри ДРН	Назва теми	Обсяг, години
1	ДРН1, ДРН3, ДРН7	Тема 1. Керівництво і лідерство. Проблеми лідерства у менеджменті	8
2	ДРН3, ДРН7, ДРН6	Тема 2. Лідерство як груповий процес	8
3	ДРН4, ДРН5, ДРН2, ДРН7	Тема 3. Імідж лідера	8
4	ДРН3, ДРН4, ДРН7	Тема 4. Управління конфліктами та стресостійкість лідера	8
5	ДРН3, ДРН4, ДРН7	Тема 5. Ораторське мистецтво лідера	8
6	ДРН3, ДРН4, ДРН7	Тема 6. Формування команд і робота в командах	8
7	ДРН3, ДРН4, ДРН7	Тема 7. Сутність та особливості формування корпоративної культури	8
8	ДРН3, ДРН1, ДРН5	Тема 8. Комунікаційний процес в організації та ефективність управління	8
9	ДРН5, ДРН3, ДРН7, ДРН6	Тема 9. Управління корпоративною культурою	8
Разом			72

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вивчення навчальної дисципліни передбачає використання різноманітних методів та технологій викладання і навчання.

Словесні: лекція (інформаційна, проблемна, з елементами бесіди, з розбором конкретних ситуацій), навчальна дискусія.

Наочні: спостереження, ілюстрування.

Практичні: вправи різних типів, ситуативне моделювання.

Репродуктивні: відтворення, бесіда.

Методи за логікою руху змісту навчального матеріалу: дедуктивні, індуктивні, конкретизація.

Методи стимулювання та мотивації навчання: дискусії (пізнавальні, навчальні), аналіз виробничих ситуацій, імітаційні вправи, рольове та ігрове моделювання.

При викладанні навчальної дисципліни використовуються різноманітні технології навчання - як традиційні, так і сучасні (особистісно-орієнтовані, інформаційно-комунікаційні тощо). При цьому навчання є студентоорієнтованим та здійснюється через активну практичну діяльність, зокрема, для активізації освітнього процесу передбачено застосування проблемних лекцій, ділових ігор, занять-дискусій тощо.

Лекції органічно поєднуються не лише з практичними заняттями, а й із самостійною роботою, яка полягає в самостійному опрацюванні теоретичного матеріалу, підготовці до практичних занять, пошуку необхідної інформації, підборі та огляді літературних джерел за заданою тематикою тощо.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання з навчальної дисципліни «Лідерство та організаційна поведінка» є:

- поточне опитування на практичних заняттях;
- виконання контрольних тестувань на платформі moodle;
- виконання самостійних завдань з розгорнутою відповіддю на платформі moodle;
- виконання модульних контрольних робіт;
- екзамен.

Метою проведення поточного контролю результатів вивчення навчальної дисципліни здобувачами є перевірка рівня їх знань, умінь та навичок під час проведення аудиторних занять.

В процесі проведення цього виду контролю, знання здобувачів перевіряються у наступних аспектах: 1) ступінь розуміння та засвоєння ними програмного матеріалу з усіх питань кожної з учбових тем даної дисципліни; 2) ступінь уміння самостійного вивчення літератури, що рекомендована до учбових тем, здатності до критичного аналізу її змісту, систематизації опрацьованого матеріалу та аргументованого формулювати певних узагальнюючих висновків

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначає викладач. Такими формами можуть бути тестування, бліц-опитування, контрольна (модульна) робота, Case study, захист результатів виконання групових або індивідуальних аналітично-розрахункових робіт, презентація, есе, колоквиум тощо.

Упродовж семестру здійснюється оцінювання усіх видів робіт, що виконують здобувачі. Індивідуальні завдання самостійної роботи виконуються окремо кожним із них, завдання для роботи в міні-групах передбачають їх виконання командами. Аналітична робота представляється у вигляді доповіді, демонстраційної презентації, захищається на контактному (семінарському) занятті.

Поточний контроль для заочної форм навчання здійснюється на базі платформи Moodle та інших хмарних сервісів синхронного відеозв'язку (Zoom, Google Meet, Teams тощо). Режим проведення – синхронний та асинхронний протягом встановлених для його складання термінів.

Оцінювання усних відповідей здобувачів при їх вибіркового опитуванні на семінарських (практичних) заняттях та оцінювання їх знань, проявлених під час усного дискусійного обговорення вибілковими групами здобувачів кейсів та проблемних питань програмних навчальних тем даної дисципліни чи їх окремих аспектів, здійснюється за шкалою, таблиця 1.

Модульний контроль здійснюється два рази на семестр на денній формі навчання. Завдання для проведення модульного контролю можуть включати теоретичні питання, тести, розрахункові задачі, міні-кейси.

Модульна (контрольна) робота може проводитися у формі:

– письмового тестування; – комп'ютерного тестування (засобами платформи Moodle);

– письмових відповідей на теоретичні питання та/або розв'язування практичних завдань.

Відповідно до навчального плану, завершується дисципліна екзаменом.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти наведено у таблиці 3.

Таблиця 1

Розподіл балів

Вид діяльності	Кількість	Максимум, балів
Робота на практичних заняттях	12	60
Модульний контроль (2 змістові модулі)	2	30
Самостійна / індивідуальна робота	1	10
Разом		100

Практичні заняття — 60 балів

12 занять × 5 балів = 60 балів

Форми роботи:

- аналіз кейсів;
- ситуаційні вправи;
- дискусії;
- рольові ігри;
- групові завдання.

Таблиця 2

Критерії оцінювання одного заняття

Рівень	Бали	Характеристика
Високий	5	повна, аргументована відповідь, активна участь, застосування теорії
Достатній	4	правильні відповіді з незначними неточностями
Середній	3	фрагментарні знання, пасивна участь
Мінімальний	1–2	формальна присутність
Відсутність	0	завдання не виконано

Модульний контроль — 30 балів

2 модулі × 15 балів = 30 балів

Модульний контроль та його форми

Модуль	Форма контролю	Максимум
Змістовий модуль 1	тест / кейс / теоретичні питання	15
Змістовий модуль 2	тест / ситуаційне завдання	15

Самостійна / індивідуальна робота — 10 балів

Види робіт (на вибір):

- аналітичне есе;
- презентація;
- міні-проект;
- письмовий аналіз кейсу.

Критерії оцінювання:

- відповідність тематиці дисципліни;
- логічність викладу;
- самостійність;
- коректне використання навчальних джерел.

Рівень сформованості знань та навичок студента з навчальної дисципліни як за підсумкового, так і за поточного контролю оцінюють за 100-бальною шкалою з подальшим перерахуванням оцінок в національну (чотирьохбальну) шкалу та шкалу оцінок ECTS. Перерахунок оцінок за 100-бальною шкалою до національної шкали та шкали ECTS здійснюють згідно наступної таблиці 4.

Відповідність оцінок 100-бальної, національної та європейської шкали

Оцінка за національною 4-бальною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно	90-100	A	Відмінно (відмінні знання з незначними помилками у відповідях)
Добре	82-89	B	Дуже добре (добрі знання з декількома помилками у відповідях)
	74-81	C	Добре (добрі знання з рядом помилок у відповідях)
Задовільно	64-73	D	Задовільно (задовільні знання зі значною кількістю недоліків та помилок у відповідях)
	60-63	E	Достатньо (знання задовольняють мінімальним критеріям)
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно (потребується певний час для підготовки до перескладання)
	1-34	F	Незадовільно (обов'язковий повторний курс)

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При вивченні навчальної дисципліни «Лідерство та організаційна поведінка» здобувач освіти повинен знати, що її викладання ґрунтується на засадах академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту); позбавлення академічної стипендії; позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичні вказівки, опорні конспекти лекцій; презентаційні матеріали; підручники та навчальні посібники; навчально-методичні посібники; робоча

навчальна програма; збірка електронних тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів.

ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Для процесу навчання необхідні такі програмні та додаткові технічні засоби:

1. Комп'ютерний клас.
2. Підключення до мережі «Інтернет».
3. Обладнання для демонстрації (мультимедійний проектор, інтерактивна дошка).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Савельєва В. С. Організаційна поведінка : навч. посібн. / В. С. Савельєва. — Київ : Центр навчальної літератури, 2023. — 240 с. — ISBN 978-617-673-013-2.
2. Лебедева Н. А. Лідерство і організаційна поведінка : метод. реком. для практ. занять та самост. роботи / Н. А. Лебедева. — Одеса : Міжнар. гуманіт. ун-т, 2024. — 30 с.
3. Свидрук І. І., Турянський Ю. І., Миронов Ю. Б. Організаційна поведінка : підруч. / І. І. Свидрук, Ю. І. Турянський, Ю. Б. Миронов. — Львів : Вид-во ЛТЕУ, 2022. — 352 с. — ISBN 978-617-602-322-7.
4. Новак В. О., Мостенська Т. Л., Ільєнко О. В. Організаційна поведінка : підруч. / В. О. Новак, Т. Л. Мостенська, О. В. Ільєнко. — Київ : Кондор-Видавництво, 2013. — 498 с. — ISBN 978-966-2781-49-6.
5. Організаційна поведінка: підручник / І.І. Свидрук, Ю.І. Турянський, Ю.Б. Миронов. - Львів: видавництво ЛТЕУ, 2022. - 352 с.

Додаткова література

1. Волохова І. В., Лук'янова О. М. Організаційна поведінка: Конспект лекцій. – Харків: УкрДУЗТ, 2023. 92 с.
2. Гайдученко С. О. Організаційна культура : конспект лекцій для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / С. О. Гайдученко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. Бекетова, 2020. 75 с.
3. Вороніна В., Іщейкін Т. Стратегічне управління людськими ресурсами організації: партисипативне лідерство та корпоративна культура самоосвіти // Вісник Полтавського державного аграрного університету. Серія

«Економіка, управління та фінанси». – 2024. – № 1. – С. –. – DOI: 10.32782/pdau.eco.2024.1.1.

4. Савін С., Бериславський С. Керівництво та лідерство у формуванні організаційної культури // *Development Service Industry Management*. – 2024. – № 3. – С. 81–86. – DOI: 10.31891/dsim-2024-7(12).
5. Порада О.В. Ефективність лідерства та його вплив на організаційну діяльність // *Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології*. – 2024. – № 5 (139). – С. 251–262. – DOI: 10.24139/2312-5993/2024.05/251-262.
6. Кирилко Н. М., Даценко С. О. Вплив лідерських якостей на ефективність роботи команди // *Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в сучасних глобалізаційних процесах*. – 2025.

Електронні ресурси

1. HR-liga. Спілка кадровиків та фахівців з управління персоналом. HR-liga. URL: <https://hrliga.com/>
2. Кадровик.UA. Головний кадровий журнал України. Кадровик.UA. URL: <https://www.kadrovik.ua/>
3. HR Technologist - HR Technology Trends, News & Research. HRtechnologist. <https://www.hrtechnologist.com/>
4. <http://www.management.com.ua/hrm/> – вітчизняний інтернет-портал для управлінців, розділ «Персонал» наповнюється статтями та матеріалами для практичного застосування у HR-менеджменті.
5. <http://www.ucs-hrm.org.ua/elektronna-biblioteka/> – бібліотека проекту «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні»
6. Кодекс законів про працю (остання редакція): Офіц. сайт Верхов. Ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08>