

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з бізнесу та управління



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Володимир ЯСЛИК

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ЦИФРОВЕ ЛІДЕРСТВО ТА КОМАНДОУТВОРЕННЯ»

Галузь знань 07 Управління та адміністрування.

Спеціальність 073 Менеджмент.

Освітньо-професійна програма «Менеджмент».

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр.*

Статус дисципліни – *обов'язкова.*

Мова викладання, навчання та оцінювання – *українська.*

Розробник:

ПАСТЕРНАК Андрій Валерійович – викладач циклової комісії з бізнесу та управління Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

**Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії
з бізнесу та управління
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 р.
Голова циклової комісії**



Андрій ЦЮЦЯК

**Схвалено методичною радою
Фахового коледжу
ЗВО «Університет Короля Данила»
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.
Голова методичної ради**



Олег КЛІЩ

ВСТУП

Мета вивчення дисципліни – формування у здобувачів освіти знань і практичних навичок щодо цифрового лідерства, використання сучасних цифрових інструментів для ефективної командної взаємодії, організації спільної роботи та розвитку лідерських якостей у цифровому середовищі.

Предмет навчальної дисципліни – цифрові технології та методи лідерства, що застосовуються у процесі командоутворення, комунікацій і прийняття управлінських рішень.

Завдання: ознайомити студентів із сучасними моделями та стилями лідерства у цифрову епоху; сформувати знання про принципи та етапи розвитку команди; навчити користуватися цифровими інструментами для організації командної взаємодії (Google Workspace, Trello, Miro, Zoom, MS Teams); розвивати комунікативні, організаторські та лідерські навички; навчити вирішувати конфлікти, мотивувати членів команди та забезпечувати її ефективність.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- 1) сутність цифрового лідерства та його роль у сучасному менеджменті;
- 2) стилі та моделі лідерства у цифрову епоху;
- 3) етапи формування та розвитку команди, їхні особливості;
- 4) принципи командної динаміки та ролі учасників у колективі;
- 5) методи мотивації та залучення учасників у цифровій команді;
- 6) основи емоційного інтелекту та його значення для лідера;
- 7) сучасні цифрові інструменти для організації командної роботи (Google Workspace, Trello, Miro, Canva, Zoom, MS Teams тощо);
- 8) сутність Agile-методологій (Scrum, Kanban) та їх використання у навчальних і робочих проєктах;
- 9) принципи ефективної цифрової комунікації, особливості взаємодії в онлайн-середовищі;
- 10) роль соціальних мереж у формуванні лідерства та командної взаємодії;
- 11) види конфліктів у командах, причини їх виникнення та способи вирішення;
- 12) засади фасилітації та коучингу у процесі командоутворення;
- 13) етику лідера та правила цифрової безпеки в командній роботі.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **уміти:**

- 1) визначати власний стиль лідерства та адаптувати його до потреб команди;
- 2) організовувати процес формування команди та керувати її розвитком;
- 3) застосовувати методи мотивації та підтримувати командний дух;
- 4) ефективно комунікувати у цифровому середовищі;
- 5) демонструвати навички командної роботи та лідерства;
- 6) користуватися інформаційно-комунікаційними технологіями для організації командної взаємодії;
- 7) проявляти ініціативу та підприємливість у проєктній діяльності;
- 8) управляти групою, організовувати комунікації та розподіл обов'язків;
- 9) формувати й демонструвати лідерські якості, розвивати емоційний інтелект;
- 10) застосовувати Agile-методології для управління навчальними та проєктними завданнями;
- 11) працювати в команді, будувати ефективну взаємодію, розв'язувати конфліктні ситуації;
- 12) дотримуватись етичних норм та правил цифрової безпеки в командній взаємодії.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

		Денна форма	Заочна форма
Курс		2	2
Семестр		4	4
Кількість кредитів ECTS (год.)		5 (150 год.)	5 (150 год.)
Аудиторні навчальні заняття, год.	лекції	36	8
	семінарські	32	8
Самостійна робота, год		82	134
Форма підсумкового контролю	залік	залік	залік

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Пререквізити	Постреквізити
Вступ у спеціальність	Фасилітація, менторство та коучинг
Мистецтво управління	Інформаційні системи в менеджменті
Публічне управління	Адміністрування персоналу
	Управління змінами та трансформаціями
	Практика управлінських рішень

ЗАГАЛЬНІ ТА СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

яких набувають студенти внаслідок вивчення навчальної дисципліни
«Цифрове лідерство та командування» згідно з освітньо-професійною
програмою «Менеджмент»

Результати навчання	Код та назва компетентності
РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності	ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології
	ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість
	СК 4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління
	СК 5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички
	СК 8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань

ПОЛІТИКА КУРСУ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ЗВО «Університету Короля Данила», студенти зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, графік освітнього процесу й вимоги навчального плану.

ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту Університету, Положення про Фаховий коледж і Положення про систему внутрішнього розпорядку.

1. Студент повинен з'являтися на заняття без запізнь. Про початок і закінчення занять інформує розклад, доступний в електронному чи паперовому вигляді.

2. Студенти заходять в аудиторію тільки після того, як її залишать викладач і група, що мали там попереднє заняття.

3. Студенти повинні бути в аудиторії перед початком заняття, приходити раніше викладача.

4. Перед початком заняття студент має вимкнути звук мобільного телефона й інших пристроїв. Таке міжнародне правило етикету стосується не тільки навчального процесу, а й будь-яких офіційних заходів. Користуватися гаджетами під час заняття в цілях, що не пов'язані з навчальним процесом чи порушують його, не дозволяється.

5. В аудиторії слід поводитися виховано, стримано, уважно слухати викладача й бути активним учасником навчального процесу.

6. Потрібно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку коледжу, бути толерантними, доброзичливими й виваженими у спілкуванні зі студентами й викладачами.

7. У разі дистанційної форми навчання присутність студента на практичному занятті передбачає обов'язково ввімкнуту камеру, а також активність та уважність.

ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого й здійснюється навчальний процес.

Студент зобов'язаний:

1. Поважати права всіх членів академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема.

2. Дотримуватися гендерної, расової, етнокультурної, міжконфесійної та політичної толерантності.

3. Не фальшувати, не підробляти документи, що стосуються навчального процесу.

4. Не списувати, не використовувати шпаргалки й інші підказки під час проміжного чи підсумкового контролю.

5. Поводитися гідно, навчатися сумлінно, бути чесним у міжособистісному спілкуванні.

6. Не пропонувати й не надавати членам академічної спільноти ЗВО «Університет Короля Данила», Фахового коледжу зокрема, неправомірної вигоди, не займатися протекціонізмом.

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ		
Відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» усі пропущені заняття, а також отримані негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані в установленний термін.		
ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ (СЕМЕСТРОВОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)		
Оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» розглядає та вирішує проректор з навчальної роботи на підставі заяви студента або подання директора Фахового коледжу.		
МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ДІАГНОСТИКА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ		
Результати навчання	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
Освітній компонент «Цифрове лідерство та командування»		
РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності	Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда). Наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи). Практичні методи (вправи). Творчі (дослідження студентів). Метод самостійної роботи. Робота під керівництвом викладача. Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм).	Залік. Поточний контроль. Усний контроль. Письмовий контроль. Тестовий контроль.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти 2 курсу дисципліни «Цифрове лідерство та командування» здійснюється відповідно до Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Поточний контроль – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною дванадцятибальною шкалою – «1», «2»; «3»; «4»; «5», «6», «7», «8», «9», «10», «11», «12».

Фіксація поточного контролю здійснюється в «Електронному журналі обліку успішності академічної групи». У разі відсутності здобувача освіти на занятті виставляється «н». За результатами поточного контролю у Журналі автоматично

обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки здобувачі освіти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість «н» в журналі буде виставлено «1» (один) бал без права перездачі. Здобувачі освіти повинні мати оцінки з не менше 50 % аудиторних занять.

До підсумкового контролю допускаються здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі здобувачі освіти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться для встановлення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання з навчальної дисципліни (освітнього компонента), після завершення вивчення дисципліни.

Підсумковий контроль знань визначається сумою оцінок за виконанні практичні роботи протягом семестру та оцінкою за підсумкове заняття. За результатами підсумкового контролю здобувач освіти може отримати 40 балів. Здобувачі освіти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не склали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях, оцінюється в балах (національної шкали, 100-бальної шкали й шкали ЄКТС) і є сумою балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Здобувачі освіти можуть підвищувати свій рейтинг під час екзаменаційної сесії через одноразову повторну перездачу, попередньо подавши заяву адміністрації коледжу не пізніше одного робочого дня після сесії.

Одержаний при підвищенні рейтингу результат буде остаточним при виставленні підсумкового контролю.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Оцінювання самостійної роботи проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань.

Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять. Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, есе, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо.

Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав здобувач освіти під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття.

Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

Самоконтроль передбачений у формі питань для самоконтролю, які розміщено на сторінці навчальної дисципліни «Цифрове лідерство та командування» в Системі дистанційної освіти.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ (за 12-бальною шкалою)

Шкала в балах	Оцінка шкали ECTS	Національна шкала
90-100 балів	A	10-12 («відмінно»)
83-89 балів	B	9 («дуже добре»)
75-82 бали	C	7-8 («добре»)
67-74 бали	D	6 («задовільно»)
60-66 балів	E	4-5 («достатньо»)
35-59 балів	FX	3 («незадовільно»)
0-34 бали	F	1-2 («неприйнятно»)

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

«відмінно»:

12 балів – здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні нахили, вміє здобувати знання без сторонньої допомоги, глибоко знає та розуміє принципи цифрового лідерства і командоутворення, здатний до професійного самовдосконалення та створення власних лідерських стратегій;

11 балів – здобувач освіти вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює явища і факти, вміє застосовувати знання у нестандартних ситуаціях, демонструє глибоке та впевнене розуміння ролі лідера у цифрових командах та практичних аспектів їх розвитку;

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, вміє самостійно знаходити інформацію, знає і розуміє особливості стилів цифрового лідерства та принципів ефективної командної взаємодії, здатний оцінювати нові факти й ідеї;

«дуже добре»:

9 балів – здобувач освіти вільно володіє навчальним матеріалом, знає та вміє застосовувати його на практиці, самостійно розв'язує завдання у стандартних ситуаціях, переконливо аргументує свої висновки щодо управління цифровими командами;

«добре»:

8 балів – здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати та систематизувати інформацію під керівництвом викладача, самостійно застосовує знання на практиці, контролює власні дії та виправляє помилки при моделюванні процесів лідерства і командоутворення;

7 балів – здобувач освіти здатний застосовувати знання у стандартних ситуаціях, вміє частково контролювати власну діяльність, демонструє базове розуміння динаміки цифрових команд і ролі лідера;

«задовільно»:

6 балів – здобувач освіти здатний відтворити значну частину теоретичного матеріалу, знає і розуміє основні положення цифрового лідерства та командної взаємодії, за допомогою викладача може порівнювати інформацію, робити висновки та виправляти помилки;

«достатньо»:

5 балів – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину, знає основні положення щодо лідерських стилів і командних ролей;

4 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює механічно, без достатнього розуміння змісту; розуміє принципи цифрового лідерства та командної взаємодії лише на рівні окремих елементів і базових уявлень;

«незадовільно»:

3 бали – здобувач освіти володіє лише окремими фрагментами матеріалу, що становлять дуже незначну частину знань про цифрове лідерство та командоутворення;

«неприйнятно»:

2 бали – здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, демонструє лише мінімальне розуміння цифрової взаємодії в команді;

1 бал – здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання та відтворення окремих фактів чи термінів, що позначаються окремими словами або реченнями.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Цифрове лідерство та командоутворення»

1. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Вступ до цифрового лідерства та командоутворення

1. Поняття цифрового лідерства та його відмінності від класичного.
2. Значення командоутворення у сучасних організаціях.
3. Взаємозв'язок лідера та команди у цифрову епоху.
4. Основні виклики та тенденції цифрового середовища для лідерів.
5. Приклади успішного цифрового лідерства в бізнесі та громадському секторі.

Тема 2. Цифрова культура та роль лідера у команді

1. Поняття цифрової культури та її складові.
2. Роль лідера у формуванні цифрової культури.
3. Стандарти та цінності ефективної цифрової команди.
4. Приклади корпоративних практик підтримки цифрової культури.
5. Вплив цифрової культури на продуктивність та мотивацію команди.

Тема 3. Стилi лідерства у цифрову епоху

1. Основні стилі лідерства: трансформаційне, сервісне, авторитарне, демократичне.
2. Вибір стилю лідера залежно від задач і типу команди.
3. Цифрові компетенції лідера.
4. Лідер як агент змін та інновацій.
5. Приклади ефективного використання стилів лідерства у цифрових компаніях.

Тема 4. Формування та розвиток команди

1. Етапи розвитку команди: формування, штурм, нормування, продуктивність.
2. Ролі та функції учасників команди.
3. Методи оцінки ефективності команди.
4. Стратегії адаптації та навчання команди.

Тема 5. Емоційний інтелект і його роль у лідерстві

1. Поняття емоційного інтелекту (EI).
2. Складові EI: самосвідомість, самоконтроль, мотивація, емпатія, соціальні навички.
3. Роль EI у взаємодії з командою.
4. Вплив EI на прийняття рішень та управлінські результати.
5. Практичні інструменти розвитку EI у лідерів.

Тема 6. Командна динаміка: ролі, функції, взаємодія

1. Основи командної динаміки.
2. Види ролей у команді та їх вплив на продуктивність.
3. Моделі взаємодії та комунікації в команді.
4. Фактори, що впливають на ефективність командної роботи.
5. Приклади управління командною динамікою у цифрових проєктах.

Тема 7. Мотивація та залученість у цифровій команді

1. Теорії мотивації та їх застосування у цифровому середовищі.
2. Фактори залученості команди.
3. Методи стимулювання продуктивності та інноваційності.
4. Вимірювання залученості та ефективності команди.
5. Приклади практичних інструментів мотивації (гейміфікація, бонуси, визнання).

Тема 8. Цифрові інструменти командної роботи

1. Основи використання Google Workspace для командної взаємодії.
2. Canva та інші інструменти для спільної візуалізації проєктів.
3. Інтеграція інструментів у щоденну роботу команди.
4. Безпека даних та управління доступом у цифрових сервісах.
5. Приклади організації ефективної командної роботи за допомогою цифрових інструментів.

Тема 9. Управління проєктами та Agile-методології (SCRUM, Kanban)

1. Основи управління проєктами в цифровому середовищі.
2. Методології Agile: SCRUM, Kanban – принципи та процеси.
3. Ролі у Scrum: Product Owner, Scrum Master, команда розробки.
4. Планування спринтів, беклог, щоденні стендапи.
5. Приклади успішного впровадження Agile у цифрових командах.

Тема 10. Комунікації в цифрових командах

1. Типи комунікацій: синхронні та асинхронні.
2. Інструменти для дистанційної взаємодії: Zoom, MS Teams, месенджери.
3. Принципи ефективного онлайн-спілкування.
4. Вирішення непорозумінь у цифрових командах.
5. Кращі практики для підтримки командного духу на дистанційній роботі.

Тема 11. Соціальні мережі як платформи для розвитку лідерства

1. Використання LinkedIn, Facebook, Twitter для професійного розвитку.
2. Розвиток особистого бренду лідера.
3. Інструменти для нетворкінгу та обміну знаннями.
4. Етичні та безпечні практики у соціальних мережах.
5. Приклади успішного цифрового лідерства через соцмережі.

Тема 12. Конфлікти в командах: причини, типи, методи вирішення

1. Види конфліктів у командах: внутрішньоконфліктні, міжкомандні, міжособистісні.
2. Причини виникнення конфліктів у цифровому середовищі.
3. Методи вирішення та запобігання конфліктів.
4. Роль лідера у менеджменті конфліктів.
5. Практичні кейси та вправи з управління конфліктами.

Тема 13. Фасилітація та коучинг у роботі з командами

1. Поняття фасилітації та коучингу.
2. Інструменти та техніки фасилітації командних сесій.
3. Коучинговий підхід до розвитку команди та окремих членів.
4. Практика створення ефективного зворотного зв'язку.
5. Приклади успішного використання фасилітації та коучингу у цифрових командах.

Тема 14. Лідерство в умовах змін і цифрових трансформацій

1. Виклики цифрових трансформацій для лідерів.
2. Стратегії управління змінами.
3. Роль лідера у адаптації команди до нових технологій.
4. Приклади трансформацій та їх вплив на команду.
5. Інструменти оцінки ефективності змін.

Тема 15. Етика лідера і цифрова безпека командної взаємодії

1. Основи етики цифрового лідерства.
2. Принципи цифрової безпеки та конфіденційності.
3. Управління ризиками у цифровій команді.
4. Етичні дилеми при роботі з даними та технологіями.
5. Приклади етичного лідерства та безпечної взаємодії.

Тема 16. Практикум із командоутворення: створення та презентація студентського проєкту

1. Формування команд та розподіл ролей.
2. Розробка проєкту з урахуванням принципів цифрового лідерства.
3. Використання цифрових інструментів для спільної роботи.
4. Презентація проєктів та оцінка ефективності командної взаємодії.
5. Рефлексія та аналіз досвіду командоутворення.

2.ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН									
№	Назва теми	Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота	всього	лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Вступ до цифрового лідерства та командування	8	2	2	4	36	2	2	8
2	Цифрова культура та роль лідера у команді	10	2	2	6				8
3	Стили лідерства у цифрову епоху	8	2	2	4				8
4	Формування та розвиток команди	10	4	2	4				8
5	Емоційний інтелект і його роль у лідерстві	10	2	2	6	36	2	2	8
6	Командна динаміка: ролі, функції, взаємодія	8	2	2	4				8
7	Мотивація та залученість у цифровій команді	10	2	2	6				8
8	Цифрові інструменти командної роботи	8	2	2	4				8
9	Управління проєктами та Agile-методології	8	2	2	4	38	2	2	6
10	Комунікації в цифрових командах	10	2	2	6				8
11	Соціальні мережі як платформи для розвитку лідерства	10	2	2	6				8
12	Конфлікти в командах: причини, типи, методи вирішення	10	4	2	4				12
13	Фасилітація та коучинг у роботі з командами	10	2	2	6	40	2	2	8
14	Лідерство в умовах змін і цифрових трансформацій	10	2	2	6				10
15	Етика лідера і цифрова безпека командної взаємодії	10	2	2	6				10
16	Практикум із командування: створення та презентація студентського проєкту	10	2	2	6				8
	Всього годин на вивчення дисципліни	150	36	32	82	150	8	8	134

3.ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Теми лекцій	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Лекція 1	Вступ до цифрового лідерства та командоутворення	2	2
Лекція 2	Цифрова культура та роль лідера у команді	2	
Лекція 3	Стили лідерства у цифрову епоху	2	
Лекція 4, 5	Формування та розвиток команди	4	
Лекції 6	Емоційний інтелект і його роль у лідерстві	2	2
Лекція 7	Командна динаміка: ролі, функції, взаємодія	2	
Лекція 8	Мотивація та залученість у цифровій команді	2	
Лекція 9	Цифрові інструменти командної роботи	2	
Лекція 10	Управління проєктами та Agile-методології	2	2
Лекція 11	Комунікації в цифрових командах	2	
Лекція 12	Соціальні мережі як платформи для розвитку лідерства	2	
Лекція 13, 14	Конфлікти в командах: причини, типи, методи вирішення	4	
Лекція 15	Фасилітація та коучинг у роботі з командами	2	2
Лекція 16	Лідерство в умовах змін і цифрових трансформацій	2	
Лекція 17	Етика лідера і цифрова безпека командної взаємодії	2	
Лекція 18	Практикум із командоутворення: створення та презентація студентського проєкту	2	
	Всього лекційних занять	36	8

4.ПЛАН СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема заняття	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
19	Вступ до цифрового лідерства та командоутворення	2	2
20	Цифрова культура та роль лідера у команді	2	
21	Стилі лідерства у цифрову епоху	2	
22	Формування та розвиток команди	2	
23	Емоційний інтелект і його роль у лідерстві	2	2
24	Командна динаміка: ролі, функції, взаємодія	2	
25	Мотивація та залученість у цифровій команді	2	
26	Цифрові інструменти командної роботи	2	
27	Управління проєктами та Agile-методології	2	2
28	Комунікації в цифрових командах	2	
29	Соціальні мережі як платформи для розвитку лідерства	2	
30	Конфлікти в командах: причини, типи, методи вирішення	2	
31	Фасилітація та коучинг у роботі з командами	2	2
32	Лідерство в умовах змін і цифрових трансформацій	2	
33	Етика лідера і цифрова безпека командної взаємодії	2	
34	Практикум із командоутворення: створення та презентація студентського проєкту	2	
Всього семінарських занять		32	8

САМОСТІЙНА РОБОТА

Назва теми	Зміст завдання для самостійної роботи	Кількість годин		Рекомендовані джерела інформації
		денна форма	заочна форма	
Тема 1. Вступ до цифрового лідерства та командоутворення	Ознайомитися з поняттям цифрового лідерства, визначити ключові компетенції цифрового лідера, охарактеризувати відмінності цифрового лідера від традиційного, підготувати короткий конспект	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Тема 2. Цифрова культура та роль лідера у команді	Проаналізувати цифрову культуру на прикладі організації, визначити елементи цифрової культури, охарактеризувати роль лідера у формуванні команди	6	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Тема 3. Стилі лідерства у цифрову епоху	Вивчити сучасні стилі лідерства, скласти порівняльну таблицю особливостей і переваг стилів, визначити ефективність стилів у цифровій команді та їх застосування залежно від ситуації	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Тема 4. Формування та розвиток команди	Описати етапи формування команди та її розвитку, підготувати схему або діаграму, охарактеризувати розвиток комунікацій та довіри всередині команди	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Тема 5. Емоційний інтелект і його роль у лідерстві	Виконати тести на визначення емоційного інтелекту, зробити висновки щодо розвитку командних навичок, охарактеризувати вплив емоційного інтелекту на ефективність команди	6	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Тема 6. Командна динаміка: ролі, функції, взаємодія	Проаналізувати ролі членів команди на прикладі кейсу, скласти рекомендації для ефективної взаємодії, охарактеризувати формування групових взаємодій	4	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9

Тема 7. Мотивація та залученість у цифровій команді	Підготувати аналіз мотиваційних стратегій у цифрових командах, охарактеризувати методи підтримки залученості членів команди	6	8	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9
Тема 8. Цифрові інструменти командної роботи	Ознайомитися з Google Workspace, Canva та іншими інструментами, підготувати демонстраційний приклад, охарактеризувати переваги та обмеження цифрових інструментів для спільної роботи	4	8	1, 2, 3, 4,
Тема 9. Управління проєктами та Agile-методології	Вивчити основи SCRUM і Kanban, підготувати короткий опис процесу управління проєктом, охарактеризувати застосування Agile у командній роботі	4	6	5, 8, 9
Тема 10. Комунікації в цифрових командах	Провести аналіз ефективності комунікацій через Zoom, MS Teams та месенджери, охарактеризувати канали комунікацій і способи забезпечення зворотного зв'язку	6	8	1, 2, 3, 4,
Тема 11. Соціальні мережі як платформи для розвитку лідерства	Підготувати приклади використання LinkedIn та Facebook для розвитку лідерських навичок, охарактеризувати стратегії самопрезентації у соціальних мережах	6	8	5, 8, 9
Тема 12. Конфлікти в командах: причини, типи, методи вирішення	Проаналізувати кейс конфлікту, скласти пропозиції методів вирішення та запобігання, охарактеризувати типи конфліктів у команді	4	12	1, 2, 3, 4,
Тема 13. Фасилітація та коучинг у роботі з командами	Підготувати план фасилітаційної або коучинг-сесії для команди, охарактеризувати вплив фасилітації та коучингу на розвиток команди	6	8	1, 2, 3, 4,7,8
Тема 14. Лідерство в умовах змін і цифрових трансформацій	Проаналізувати кейс цифрової трансформації, підготувати рекомендації для лідера, охарактеризувати стратегії управління змінами	6	10	1, 2, 3, 4,6

Тема 15. Етика лідера і цифрова безпека командної взаємодії	Розробити кодекс поведінки лідера та правил цифрової безпеки, охарактеризувати етичні принципи та забезпечення безпеки інформації у команді	6	10	1, 2, 3, 4,6,8
Тема 16. Практикум із командоутворе ння: створення та презентація студентського проєкту	Підготувати командний проєкт та презентацію результатів, охарактеризувати організацію роботи команди та оцінити ефективність взаємодії	6	8	1, 2, 3, 4,8
Всього годин самостійної роботи		82	134	

ПРОГРАМОВІ ВИМОГИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Визначення цифрового лідерства та його ключові особливості
2. Роль цифрового лідера у сучасних організаціях
3. Відмінності між цифровим та традиційним лідером
4. Основні компетенції цифрового лідера
5. Сучасні виклики для лідерів у цифровому середовищі
6. Поняття цифрової культури та її значення для команди
7. Елементи цифрової культури в організації
8. Вплив лідера на розвиток цифрової культури
9. Методи формування цифрової культури в команді
10. Роль комунікацій у цифровій культурі організації
11. Стилi лідерства у цифрову епоху
12. Авторитарний стиль у цифровій команді
13. Демократичний стиль та його переваги
14. Трансформаційне лідерство в цифрових командах
15. Ситуативне лідерство та його застосування
16. Переваги адаптивного стилю лідерства
17. Вплив стилю лідерства на мотивацію команди
18. Вибір стилю лідерства залежно від типу команди
19. Етапи формування команди
20. Основні фази розвитку команди
21. Характеристика ролей у команді
22. Взаємозв'язок між ролями та функціями команди
23. Вплив командної структури на ефективність
24. Методи оцінки динаміки команди
25. Сутність емоційного інтелекту у лідерстві
26. Основні складові емоційного інтелекту
27. Вплив емоційного інтелекту на взаємодію в команді
28. Методи розвитку емоційного інтелекту
29. Способи аналізу командних навичок
30. Основи командної динаміки
31. Типові конфлікти в команді та їх наслідки
32. Методи ефективної взаємодії членів команди
33. Вплив ролей на продуктивність команди
34. Особливості мотивації в цифровій команді
35. Методи підтримки залученості членів команди
36. Переваги використання нематеріальної мотивації
37. Стратегії підвищення залученості співробітників
38. Використання цифрових інструментів для командної роботи
39. Особливості Google Workspace у командній взаємодії
40. Використання Canva для спільного створення контенту
41. Переваги та обмеження цифрових інструментів
42. Планування робочого процесу за допомогою цифрових платформ
43. Основи управління проєктами
44. Суть Agile та його переваги
45. Основні принципи SCRUM

46. Основні принципи Kanban
47. Порівняння SCRUM і Kanban у цифровій команді
48. Роль Scrum Master і Product Owner у проєкті
49. Основні артефакти та події SCRUM
50. Методи оцінки ефективності Agile-команди
51. Стратегії планування завдань у Agile
52. Основи комунікацій у цифрових командах
53. Використання Zoom для онлайн-нарад
54. Використання MS Teams для командної роботи
55. Переваги месенджерів для оперативної комунікації
56. Вибір каналу комунікацій залежно від завдання
57. Стратегії зворотного зв'язку у команді
58. Соціальні мережі для розвитку лідерства
59. Використання LinkedIn для професійного розвитку
60. Використання Facebook для командного навчання
61. Стратегії самопрезентації у соціальних мережах
62. Переваги публічного лідерства через соціальні платформи
63. Основні причини конфліктів у командах
64. Типи конфліктів у цифровій команді
65. Методи вирішення конфліктів
66. Запобігання конфліктам у команді
67. Вплив конфліктів на продуктивність команди
68. Основи фасилітації у командній роботі
69. Методи коучингу для розвитку команди
70. Планування фасилітаційної сесії
71. Аналіз ефективності коучинг-сесії
72. Роль фасилітатора у цифровій команді
73. Лідерство в умовах змін
74. Стратегії управління змінами
75. Вплив цифрових трансформацій на команду
76. Методи адаптації команди до змін
77. Критерії ефективності лідера під час трансформацій
78. Етичні принципи лідера
79. Підтримка етичної поведінки в команді
80. Основи цифрової безпеки командної взаємодії
81. Методи захисту інформації в цифровій команді
82. Розробка кодексу поведінки лідера
83. Основи практикуму з командоутворення
84. Організація роботи команди у проєкті
85. Підготовка та презентація командного проєкту
86. Оцінка ефективності командної взаємодії
87. Визначення сильних і слабких сторін команди
88. Методи підвищення продуктивності команди
89. Розподіл ролей і завдань у команді
90. Планування часу та ресурсів команди
91. Методи контролю за виконанням завдань
92. Розвиток лідерських навичок у команді
93. Формування довіри та співпраці в команді

94. Стратегії підтримки залученості в проєкті
95. Використання цифрових інструментів для моніторингу прогресу
96. Методи оцінки якості командної роботи
97. Визначення критичних точок проєкту
98. Способи вирішення організаційних проблем у команді
99. Підготовка до презентації проєкту
100. Візуалізація результатів командної роботи
101. Формування рекомендацій для вдосконалення роботи команди
102. Вплив цифрових технологій на ефективність команди
103. Методи оцінки мотивації членів команди
104. Розробка стратегії управління ризиками
105. Аналіз внутрішніх та зовнішніх факторів впливу на команду
106. Розробка плану покращення командної взаємодії
107. Використання методів самоконтролю у роботі команди
108. Виявлення конфліктних ситуацій у команді
109. Планування заходів щодо запобігання конфліктам
110. Використання кейсів для аналізу командної динаміки
111. Формування звіту про виконану командну роботу
112. Виявлення проблемних зон у командній взаємодії
113. Розробка стратегій мотивації для окремих членів команди
114. Використання цифрових платформ для навчання та розвитку команди
115. Аналіз прикладів успішного цифрового лідерства
116. Оцінка результатів коучингових сесій
117. Використання інструментів для віддаленого контролю виконання завдань
118. Формування рекомендацій щодо оптимізації командної роботи
119. Розробка сценаріїв для командних тренінгів
120. Підсумковий аналіз роботи команди та оцінка ефективності лідерських підходів у цифровому середовищі

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Михаліцька Н. Я., Яцик М. Р. Лідерство та комунікації в організації: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с. ISBN 978-617-511-405-6.
2. Нестуля О. О., Нестуля С. І., Кононець Н. В. Основи лідерства: електронний посібник для самостійної роботи студентів. Полтава: Полтавський університет економіки і торгівлі, 2018. 241 с.
3. Глівенко С. В., Лапін Є. В., Павленко О. О. та ін. Інформаційні системи в менеджменті: навч. посібник. Суми: Університетська книга, 2003. 352 с. ISBN 978-966-680-027-2.
4. Білецький О. В., Лисенко Т. М. Інформаційні системи управління підприємством: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2021. 248 с.
5. Ковальчук І. В. Інформаційні технології в менеджменті: навч. посібник. Харків: ХНЕУ, 2022. 312 с.
6. Панченко С. В. Сучасні інформаційні системи в менеджменті: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2023. 270 с.
7. Шевченко О. М. Інформаційні системи підтримки прийняття управлінських рішень: навч. посібник. Львів: Галицька видавнича спілка, 2021. 224 с.
8. Мороз Л. П., Дудко В. В. Інформаційні технології та системи в менеджменті: навч. посібник. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.

Додаткова література

9. Глорія Марк. Сталість уваги в епоху цифри: новаторський погляд на рівновагу щастя та продуктивності. Київ: Видавництво «Лабораторія», 2023. 320 с.
10. Нестуля О. О., Нестуля С. І. Основи лідерства: наукові концепції (середина ХХ ст. – початок ХХІ ст.): навч. посіб. Полтава: ПУЕТ, 2016. 375 с.
11. Білецький О.В., Лисенко Т.М. Інформаційні системи управління підприємством: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2021. 248 с.
12. Ковальчук І.В. Інформаційні технології в менеджменті: навч. посібник. Харків: ХНЕУ, 2022. 312 с.
13. Панченко С.В. Сучасні інформаційні системи в менеджменті: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2023. 270 с.
14. Шевченко О.М. Інформаційні системи підтримки прийняття управлінських рішень: навч. посібник. Львів: Галицька видавнича спілка, 2021. 224 с.
15. Мороз Л.П., Дудко В.В. Інформаційні технології та системи в менеджменті: навч. посібник. Вінниця: ВНТУ, 2022. 200 с.

Електронні інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни «Цифрове лідерство та командування» є:

1. законодавчі акти України ;
2. матеріали науково-практичних конференцій з цифрового лідерства та командування;
3. підручники, навчальні посібники та монографії у відкритому доступі;
4. професійні українські та міжнародні видання.

5. Офіційні інтернет-ресурси:

Законодавство України – <http://zakon.rada.gov.ua>

Офіційний сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua>

Офіційний сайт Міністерства цифрової трансформації України –
<https://thedigital.gov.ua>

Портал «Дія» – <https://diia.gov.ua>

Офіційний сайт Світового банку – <https://www.worldbank.org>

Лабораторія — книги про лідерство українською мовою -
<https://laboratory.ua/catalog/books-about-leadership>