

**ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ**

<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський) рівень
<b>Код і найменування спеціальності,</b>	Для всіх спеціальностей ННІ ЕУПІТ
<b>Тип і назва освітньої програми</b>	Для всіх спеціальностей ННІ ЕУПІТ
<b>Курс, семестр</b>	3 курс, 6 семестр
<b>Обсяг і форма семестрового контролю з навчальної дисципліни</b>	Кількість кредитів ЄКТС – 4, Загальна кількість годин – 120, із яких: денна форма: лекцій – 16 год., практичних занять – 24 год. заочна форма: лекцій – 4 год., практичних занять – 2 год. Форма семестрового контролю – залік
<b>Мова(и) викладання</b>	державна
<b>ННІ / факультет, кафедра</b>	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій Кафедра підприємництва і права
<b>Контактні дані розробників</b>	Викладач: <b>Волкова Неля</b> , к.е.н., доцент Контакти: ауд. 484 (навчальний корпус 4) volkova.nelia@pdau.edu.ua сторінка викладача: <a href="https://www.pdau.edu.ua/people/volkova-nelya-vasylivna">https://www.pdau.edu.ua/people/volkova-nelya-vasylivna</a>

**МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ**

<b>Статус навчальної дисципліни</b>	Факультетська вибіркова дисципліна
<b>Передумови для вивчення навчальної дисципліни</b>	відсутні
<b>Компетентності</b>	<i>загальні:</i> ЗК 1. Здатність навчатися та бути сучасно навченим; ЗК 2. Здатність до міжособистісної взаємодії, командної роботи та конструктивного вирішення конфліктів.
<b>Результати навчання</b>	РН 1. Демонструвати навички ефективної комунікації та застосування сучасних інструментів ділового спілкування для досягнення бізнес-цілей.

**РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)**

ОК допомагає розвитку ефективної міжособистісної та ділової комунікації, вміння переконливо висловлювати думки, активного слухання, емоційного інтелекту, навичок ведення переговорів, роботи в команді, вирішення конфліктів, критичного мислення, адаптивності до змін та стресостійкості.

**МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

формуванні у здобувачів знань, умінь, навичок ефективної комунікації, адаптації до різних ділових ситуацій, використання сучасних комунікаційних технологій, а також підвищення рівня соціальної взаємодії для успішної професійної діяльності.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

- Тема 1. Поняття та види бізнес-комунікацій
- Тема 2. Вербальні та невербальні засоби комунікації.
- Тема 3. Етичні аспекти бізнес-комунікацій
- Тема 4. Ділова нарада, ділові переговори як форми бізнес-комунікації
- Тема 5. Маніпуляції у бізнес-комунікаціях
- Тема 6. Письмові бізнес-комунікації
- Тема 7. Публічні виступи у бізнес-комунікаціях
- Тема 8. Комунікативні конфлікти

## МЕТОДИ НАВЧАННЯ

**словесні методи:** лекція, розповідь-пояснення; бесіда; **наочні методи:** ілюстрування; демонстрування; **практичні методи:** практичні роботи; робота з навчально-методичною літературою: конспектування, підготовка реферату, **методи формування пізнавальних інтересів:** створення ситуації інтересу й новизни навчального матеріалу; метод використання життєвого досвіду; навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації; метод відповідей на запитання і опитування думок зво; **методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності:** роз'яснення мети навчальної дисципліни; висування вимог до вивчення дисципліни; заохочення і покарання; вказування на недоліки, зауваження; **інтерактивні методи:** дискусії, диспути; проектування професійних ситуацій; рольові і ділові ігри; кейс-метод; «Мозковий штурм»; коучинг і навчальні тренінги; **комп'ютерні і мультимедійні методи:** використання мультимедійних презентацій; **методи самоконтролю:** самостійний пошук помилок; самоаналіз.

## ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результатів навчання

Забезпечення об'єктивності оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом застосування накопичувальної системи нарахування балів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з кожної теми освітнього компоненту впродовж семестру та достовірної фіксації результатів оцінювання у журналі обліку аудиторної навчальної роботи та завершується заліком із занесенням у відомість обліку успішності. Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результатів навчання наведені у Додатку до силабусу

## ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

### - щодо термінів виконання та перескладання

Перескладання видів робіт відбувається відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті (<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/10012021polozhennyaproosvitniyprocpravlene.pdf>) та Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті (<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaprocinyuvannyarezultatvnavchannyazdobuvachivvyshchoiosvityvypdau.pdf>). Перескладання поточного та підсумкового контролю відбуваються за наявності поважних причин з дозволу директорату. Практичні завдання, завдання із самостійної роботи, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-30%). Здобувач вищої освіти може бути недопущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни у разі набрання кількості балів менше ніж межа незадовільного навчання. Кафедра на своєму засіданні приймає рішення про недопущення такого здобувача вищої освіти до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни та повідомляє про це директорат навчально-наукового інституту, шляхом подання витягу з протоколу засідання кафедри. Директор навчально-наукового інституту своїм розпорядженням не допускає здобувача вищої освіти до семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни. Здобувач вищої освіти, який був не допущений до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, має підсумкову академічну заборгованість. Перескладання поточного та підсумкового контролю відбуваються за наявності поважних причин із дозволу директорату. Повторне проходження контрольного заходу для ліквідації підсумкової академічної заборгованості допускається не більше двох разів із навчальної дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, яку формує директор навчально-наукового інституту за участю викладачів відповідної кафедри. Отримана оцінка у разі другого повторного проходження контрольного заходу є остаточною;

### - щодо академічної доброчесності

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої

	<p>освіти Полтавського державного аграрного університету. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.</p>
<p><i>- щодо відвідування занять</i></p>	<p>У відповідності до Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті <a href="https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/10012021/polozhennyaproosvitniyuprosespravlene.pdf">https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/10012021/polozhennyaproosvitniyuprosespravlene.pdf</a> відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами здійснюється в журналі обліку аудиторної навчальної роботи викладача. Контроль за відвідуванням здобувачами вищої освіти навчальних занять здійснює директор інституту.</p>
<p><i>- щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти</i></p>	<p>На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даної освітньої компоненти. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні. Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.</p>
<p><i>- щодо оскарження результатів оцінювання</i></p>	<p>Відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті <a href="https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproosinyuvannya2023.pdf">https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproosinyuvannya2023.pdf</a>, студенти мають право оскаржувати результати поточного або семестрового контролю, якщо вони не погоджуються з отриманою оцінкою. Після оголошення результатів студент може звернутися до викладача з проханням надати роз'яснення щодо оцінки. Якщо в процесі обговорення не вдається вирішити спірну ситуацію, здобувач освіти має право оскаржити результати контрольних заходів. Підставами для оскарження можуть бути випадки недотримання викладачем встановленої системи оцінювання, зазначеної в робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання, або наявність конфлікту інтересів, про існування якого студент не був і не міг бути обізнаним до проведення оцінювання. Оскаржити результат можна не пізніше наступного робочого дня після його оголошення.</p>

### РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Основні

1. Бізнес-комунікації. Конспект лекцій для студентів денної та заочної форм навчання спеціальностей 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» другого (магістерського) рівня вищої освіти / Прус Ю. І. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. 149 с.
2. Бізнес-комунікації: конспект лекцій / укладачі: Б.Л. Ковальов, А.В. Павлик, С.М. Федина. Суми: Сумський державний університет, 2020. 113 с. URL: [https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstreamdownload/123456789/77603/1/Kovalov\\_Biznes\\_komunikatsii.pdf](https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstreamdownload/123456789/77603/1/Kovalov_Biznes_komunikatsii.pdf).

3. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс : навч. посіб. для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 07 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Промисловий маркетинг». Укладач: Л.М. Шульгіна Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с.
4. Заушнікова М. Ю., Калениченко Р. А., Коханець А. С. Бізнес-переговори та посередництво: психологічний аспект : навчальний посібник. Держ. податковий ун-т ; Київ. нац. ун-т буд-ва і архіт. Ірпінь : Державний податковий університет, 2024. 195 с.
5. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навчальний посібник. Університетська книга, 2023. 222 с.

#### Допоміжні

1. Балджи М. Д. Етика бізнесу: навчальний посібник. К. : ФОП Гуляєва В.М., 2021. 332с.
2. Бралатан В. П., Гуцаленко Л. В., Зdirко Н. Г. Професійна етика: книга. К.: Центр навчальної літератури, 2021. 252 с.
3. Діловий етикет: навчальний посібник для самостійного вивчення дисципліни / Уклад. Д.А. Мірошніченко, А.М. Зленко. Бориспіль: Ризографіка, 2019. 216 с. URL: [https://etk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/26679/mod\\_resource/content/0/Д.А.%20Мірошніченко.%20Діловий%20етикет%2C%202019.pdf](https://etk.lntu.edu.ua/pluginfile.php/26679/mod_resource/content/0/Д.А.%20Мірошніченко.%20Діловий%20етикет%2C%202019.pdf).
4. Єсауленко В. Є контакт. 10 правил ефективної комунікації. URL: <https://nv.ua/ukr/style/blogs/est-kontakt-10-pravil-effektivnoy-kommunikacii-50046725.html>
5. Ковальов Б. Л., Павлик А. В., Федина С. М. Бізнес-комунікації : конспект лекцій для студ. спец. 01 «Економіка» освітньої програми «Економіка і бізнес» і 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» денної форми навчання. Електронне видання каф. економіки, підприємництва та бізнес-адміністрування ННІ ФЕМ ім. О. Балацького. Суми : СумДУ, 2020. 113 с.
6. Орлова Ю. Момент прозріння. Як налагодити комунікацію в бізнесі. URL: <https://nv.ua/ukr/moment-prozreniya-kak-naladit-kommunikaciyu-vbiznese-50072511.htm>
7. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. посіб. К.: Кондор, 2007. 359 с. Режим доступу: [https://library.nlu.edu.ua/POLN\\_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA\\_DV.pdf](https://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/KNIGI/KONDOR1/CD/ETUKA_DV.pdf)

#### Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Полтавського державного аграрного університету. URL: <https://www.pdau.edu.ua/content/biblioteka>
2. Комунікації в бізнесі. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=NPtMs0eCc9M>
3. Комунікації в бізнесі. URL: <https://life.nv.ua/ukr/blogs/moment-prozreniya-kak-naladit-kommunikaciyu-v-biznese-50072511.html>

**Реквізити затвердження**

Затверджено на засіданні кафедри підприємництва і права  
протокол від 15 № 13.01.2025 р.

*Додаток до силябусу*

## СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни (денна форма здобуття освіти)

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти		Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Реферат/ презентація	
Тема 1. Поняття та види бізнес-комунікацій	10	10	10
Тема 2. Вербальні та невербальні засоби комунікації	10		10
Тема 3. Етичні аспекти бізнес-комунікацій	10		10
Тема 4. Ділова нарада, ділові переговори як форми бізнес-комунікації	10		20
Тема 5. Маніпуляції у бізнес-комунікаціях	10	10	10
Тема 6. Письмові бізнес-комунікації	10		10
Тема 7. Публічні виступи у бізнес-комунікаціях	10		10
Тема 8. Комунікативні конфлікти	10		20
<b>Разом</b>	80	20	100

### Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
9-10	здобувач правильно виконав практичне завдання, вміє пояснити методику виконання та зміст застосовуваного понятійного апарату, демонструє здатність адаптуватися до змінних умов, ефективно застосовує сучасні інструменти ділового спілкування для досягнення бізнес-цілей, проявляє ініціативу в ситуаціях, що виникають під час виконання завдань, що свідчить про високий рівень сформованих компетентностей та досягнення результатів навчання.
7-8	здобувач показує знання методики виконання практичного завдання та змісту застосовуваного понятійного апарату, проте допущені окремі незначні помилки у виконанні. виявляє базові навички адаптації до змінних умов та застосування інструментів ділового спілкування, має обмежену ініціативність у вирішенні завдань, що свідчить про достатній рівень сформованих компетентностей, але не повне досягнення результатів навчання.
5-6	здобувач частково виконав практичне завдання, але не спромігся аргументувати свою відповідь, помилився у використанні понятійного апарату та методики виконання завдання, що свідчить про недостатній рівень підготовки. недостатньо демонструє адаптивність та ефективність застосування інструментів ділового спілкування для досягнення бізнес-цілей, що не дозволяє повною мірою досягти результатів навчання.
0-4	здобувач неправильно виконав практичне завдання, показав незадовільне знання понятійного апарату, або взагалі нічого не відповів, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання. відсутні прояви адаптивності та ініціативності у виконанні завдання.

### Шкала та критерії оцінювання підготовки реферату/презентації

Шкала оцінювання, балів	Характеристика критерію
9-10	на високому рівні - здобувач демонструє здатність адаптуватися до нових ситуацій у сфері комунікації, логічно та самостійно викладає матеріал, проявляючи ініціативу у вирішенні професійних питань, висловлює оригінальні ідеї, ефективно використовує різноманітні джерела інформації, реферат/презентація є добре структурованими, оформлення відповідає встановленим вимогам, здобувач демонструє високу гнучкість і самостійність у процесі захисту роботи, що свідчить про його готовність ефективно застосовувати комунікаційні інструменти для досягнення бізнес-цілей.

7-8	на середньому рівні - здобувач демонструє знання і розуміння основних положень, але проявляє ініціативу не завжди, матеріал викладено логічно, але з деякими помилками, адаптація до нових умов комунікації є не завжди ефективною, присутні труднощі у підборі джерел, оформлення реферату/презентації є задовільним, але має незначні недоліки, відповідь містить помилки у мовленнєвому оформленні, проте здобувач демонструє потенціал для ефективного застосування комунікаційних інструментів у бізнесі.
5-6	на достатньому рівні - здобувач демонструє поверхневі знання з теми та обмежену здатність адаптуватися до нових умов комунікації, ініціативність у вирішенні професійних ситуацій є мінімальною, висновки є неповними, наявні несуттєві помилки у викладі матеріалу, оформлення реферату/презентації частково не відповідає вимогам, список використаних джерел містить суттєві помилки або неактуальні джерела, що може негативно впливати на здатність ефективно застосовувати комунікаційні інструменти.
0-4	на низькому рівні - здобувач демонструє поверхневі знання, відсутність ініціативи і здатності до адаптації у складних ситуаціях, пов'язаних з комунікацією та досягненням бізнес-цілей. Відповіді містять численні помилки, а оформлення і зміст роботи не відповідають вимогам. Список джерел є неповним або неактуальним, що свідчить про відсутність навичок самостійного пошуку інформації.

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни (заочна форма здобуття освіти)\*

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти		Разом
	Виконання вправ на практичних заняттях	Контрольна робота	
Тема 1. Поняття та види бізнес-комунікацій	10*6		60
Тема 2. Вербальні та невербальні засоби комунікації			
Тема 3. Етичні аспекти бізнес-комунікацій			
Тема 4. Ділова нарада, ділові переговори як форми бізнес-комунікації			
Тема 5. Маніпуляції у бізнес-комунікаціях			
Тема 6. Письмові бізнес-комунікації			
Тема 7. Публічні виступи у бізнес-комунікаціях			
Тема 8. Комунікативні конфлікти			
Індивідуальне завдання: контрольна робота		40	40
<b>Разом</b>	60	40	<b>100</b>

\*Усі види робіт оцінюються по декільком темам

### Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях

Шкала оцінювання, балів	Критерії оцінювання
9-10	здобувач правильно виконав практичне завдання, вміє пояснити методику виконання та зміст застосовуваного понятійного апарату, демонструє здатність адаптуватися до змінних умов, ефективно застосовує сучасні інструменти ділового спілкування для досягнення бізнес-цілей, проявляє ініціативу в ситуаціях, що виникають під час виконання завдань, що свідчить про високий рівень сформованих компетентностей та досягнення результатів навчання.
7-8	здобувач показує знання методики виконання практичного завдання та змісту застосовуваного понятійного апарату, проте допущені окремі незначні помилки у виконанні. виявляє базові навички адаптації до змінних умов та застосування інструментів ділового спілкування, має обмежену ініціативність у вирішенні завдань, що свідчить про достатній рівень сформованих компетентностей, але не повне досягнення результатів навчання.
5-6	здобувач частково виконав практичне завдання, але не спромігся аргументувати свою відповідь, помилився у використанні понятійного апарату та методики виконання завдання, що свідчить про недостатній рівень підготовки. недостатньо демонструє адаптивність та ефективність застосування інструментів ділового спілкування для досягнення бізнес-цілей, що не дозволяє повною мірою досягти результатів навчання.
0-4	здобувач неправильно виконав практичне завдання, показав незадовільне знання

	понятійного апарату, або взагалі нічого не відповів, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання. відсутні прояви адаптивності та ініціативності у виконанні завдання.
--	--

### Шкала та критерії оцінювання виконання контрольної роботи

Вид завдання	Кількість балів	Критерії оцінювання
Теоретичні питання (3 питання)	9-10	виклад матеріалу глибоко обґрунтований, логічний, переконливий. відповідь містить власні приклади, що свідчить про творче застосування матеріалу. відповідь стилістично та граматично правильна.
	3-5	свідоме відтворення матеріалу з незначними помилками; дещо порушено логічність та послідовність викладу; недостатньо проявляється самостійність мислення. відповідь стилістично правильна, містить незначні граматичні помилки.
	6-8	свідоме і повне відтворення матеріалу з деякими неточностями у другорядному матеріалі; виклад матеріалу достатньо обґрунтований, дещо порушено послідовність викладу. відповідь стилістично та граматично правильна.
	0-2	несвідоме, механічне відтворення матеріалу зі значними помилками та прогалинами; судження необґрунтовані; недостатньо проявляється самостійність мислення. відповідь містить стилістичні та граматичні помилки.
Максимальна кількість балів	30 балів	
Захист контрольної роботи	9-10	відповідь глибоко обґрунтована, логічна та послідовна. демонструє високий рівень володіння сучасними комунікаційними інструментами та здатність до адаптації в умовах бізнес-середовища, ініціативність і креативність у застосуванні бізнес-рішень. наведені приклади з реальної практики підтверджують самостійність мислення та інноваційний підхід
	6-8	відповідь достатньо обґрунтована, містить елементи самостійного аналізу та адаптації до професійних викликів, однак окремі аспекти викладу могли бути більш деталізованими. використані приклади демонструють розуміння ділових комунікацій, але рівень ініціативності та креативного підходу може бути вищим.
	3-5	відповідь демонструє середній рівень розуміння теми, частково враховує питання комунікаційної адаптації та професійного розвитку. виклад місцями нелогічний або непослідовний, містить недостатньо прикладів практичного застосування. прояв ініціативності та самостійності в аналізі обмежений.
	0-2	недостатнє розуміння теми, відповідь поверхнева, без обґрунтування або з його мінімальним рівнем. відсутня демонстрація здатності до адаптації в умовах бізнес-середовища, ініціативність не проявлена. логіка викладу порушена, відповіді не містять актуальних прикладів або свідчень застосування сучасних комунікаційних підходів.