

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Комунікативний менеджмент»

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Код і найменування спеціальності	073 Менеджмент
Тип і назва освітньої програми	<i>ОПП Менеджмент підприємства</i>
Курс, семестр	Денна форма здобуття освіти: 3-й курс, 6-й семестр Заочна форма здобуття освіти: 3-й курс, 6-й семестр
Обсяг і форма семестрового контролю з навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС – 5,0 Загальна кількість годин – 150 год, із яких: Денна форма здобуття освіти: лекцій – 26 год., практичних – 24 год. Заочна форма здобуття освіти: лекцій – 24 год., практичних – 10 год. Форма семестрового контролю – залік.
Мова(и) викладання	Державна
Навчально-науковий інститут/факультет, кафедра	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій Кафедра менеджменту ім. І.А. Маркіної
Контактні дані розробника(ів)	Надія Баган, доктор філософії з економіки, доцент кафедри менеджменту ім. І.А. Маркіної Контакти: ауд. 488-а (навчальний корпус №4) e-mail: nadiia.bahan@pdaa.edu.ua тел. 095 163 01 19. Профайл: https://www.pdau.edu.ua/people/bagan-nadiya-valeriyivna
МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ	
Статус навчальної дисципліни	Обов'язкова навчальна дисципліна
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	Іноземна мова (за професійним спрямуванням), Історія та культура України, Правознавство, Українська мова (за професійним спрямуванням), Філософія, Бренд-менеджмент, Менеджмент, Менеджмент – консалтинг, Стиль та імідж менеджера, Управління витратами, Управління персоналом, Курсова робота «Управління персоналом», Навчальна практика «Вступ до фаху», Навчальна практика «Менеджмент» (організаційно-управлінська).
Компетентності	- загальні: ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні . ЗК 11. Здатність до адаптації та дій у новій ситуації. - фахові: СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації. СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

	<p>СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.</p> <p>СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p>СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p>
<p>Програмні результати навчання</p>	<p>РН04. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>РН05. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p> <p>РН06. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>РН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації.</p> <p>РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.</p> <p>РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
<p>РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)</p>	
<p>Навчальна дисципліна «Комунікативний» відіграє важливу роль у формуванні соціальних навичок (soft skills) студентів, оскільки вона сприяє розвитку здатності ефективно взаємодіяти з іншими людьми, вирішувати конфлікти, працювати в команді, проявляти лідерські якості та адаптуватися до різних ситуацій. Знання та вміння, які студенти набувають на таких заняттях, допомагають їм краще розуміти себе та оточуючих, розвивати емпатію, навички переконання та ведення переговорів. В сучасному світі ці навички є незамінними не лише для професійної діяльності, але й для особистісного розвитку.</p>	
<p>МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</p>	
<p>Надати майбутнім фахівцям знання в сфері теорії та практики використання результативних комунікацій; навчити особливостям професійного спілкування та вмінню ефективно організувати наради, співбесіди, ділових зустрічей та переговорів; сформувати відповідні професійні компетенції.</p>	
<p>ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</p>	
<p>Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту комунікацій.</p> <p>Тема 2. Комунікативні ролі і навички менеджера та їх основні елементи</p> <p>Тема 3. Комунікативна функція в діяльності організації</p> <p>Тема 4. Типи та види комунікацій</p> <p>Тема 5. Комунікаційний процес в умовах ринку</p> <p>Тема 6. Інформація як матеріал комунікацій</p> <p>Тема 7. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду</p> <p>Тема 8. Службове спілкування</p> <p>Тема 9. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів</p> <p>Тема 10. Організація та проведення ділових прийомів</p> <p>Тема 11. Публічний виступ перед аудиторією, його роль та значення в сфері бізнесу</p> <p>Тема 12. Поліпшення комунікацій в організації</p>	
<p>МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ</p>	
<p>1) <i>методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності</i>: словесні (лекція, розповідь, пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування, демонстрування), практичні (практичні роботи);</p> <p>2) <i>методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності</i>: методи формування пізнавальних інтересів (метод використання життєвого досвіду; навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації);</p> <p>3) <i>інноваційні та інтерактивні методи навчання</i>: інтерактивні методи (дискусії, диспути, дебати; проектування професійних ситуацій), комп'ютерні та мультимедійні методи</p>	

(використання мультимедійних презентацій);
4) *методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності*: методи усного контролю (опитування, бесіда), методи письмового контролю (самостійна робота).

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результатів навчання	Наведені у Додатку до силабусу
--	--------------------------------

ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

- щодо термінів виконання та перекладання	Усі завдання, передбачені робочою програмою, мають бути виконані та здані до залікового тижня.
---	--

- щодо академічної доброчесності	Тезиси, у разі їх підготовки здобувачем вищої освіти, перевіряються на наявність плагіату і допускаються до друку та зарахування, із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі низького рівня оригінальності, тези вважаються такими, що не підготовлені та бали за них не зараховуються. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist .
----------------------------------	--

- щодо відвідування занять	Відвідування занять є обов'язковим.
----------------------------	-------------------------------------

- щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти	На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даного освітнього компонента, або в процесі його опанування. Визнання набутих результатів навчання або відмова у їх визнанні у разі опанування частини навчальної дисципліни відбувається за рішенням провідного викладача. 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 Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.
---	---

- щодо оскарження результатів оцінювання	Порядок повторного проходження контрольних заходів регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: https://www.pdau.edu.ua/content/polozhennya-pro-osvitnyu-diyalnist
--	--

Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Зеліч В. В., Євтухова С. М., Гречаник, О. Є. Аналіз показників комунікативного менеджменту підприємства. *Наукові перспективи*. 2021. № 9(15). С. 285-296.
2. Кубко В. П. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій для здобувачів вищої освіти

гуманітарного факультету та навчально-наукового інституту дистанційної та заочної освіти. Уклад. : Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 92 с.

3. Любецька В. В. Формування культури професійного спілкування майбутніх фахівців з управління та адміністрування і менеджменту. *Proceedings of II International Scientific and Practical Conference. Liverpool, United Kingdom. 5-7 October. 2023.* С. 436-439.

4. Михалюк Н., Бінерт О., Федик О., Синюк О. Особливості управління комунікаціями на підприємстві. *Розвиток менеджменту і маркетингу в АПК.* 2023. С. 145-150.

5. Нагаєв В. М. Комунікативний менеджмент: практикум для самостійного(дистанційного) закріплення лекційного матеріалу студентами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, економічних спеціальностей: 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування», 051«Економіка», 071 «Облік і аудит», 072 «Фінанси», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Держ. біотехн. ун-т. Харків : КП «Міська друкарня», 2022. 97 с.

Допоміжні

1. Roy Lilley Як взаємодіяти з проблемними людьми. Швидкі та ефективні поради для вашої поведінки. Фабула, 2020. 160 с.

2. Ажажа М. А., Фурсін О. О., Венгер О. М. Комунікаційний менеджмент як чинник підвищення ефективності публічного управління та адміністрування. *Філософія економіки та управління: збірник наукових праць.* 2021, №9 (86). С. 127-137.

3. Бондар Ю. А., Легінькова Н. І. Особливості комунікаційного процесу в управлінні підприємством. *Науковий вісник Льотної академії.* 2021, Випуск 3; 4. С. 15-21.

4. Воронько-Невіднича Т. В., Баган Н. В., Шевченко Т. О. Вплив професійного іміджу керівника на розвиток організаційної культури підприємства. *Економічний вісник НТУУ «Київський політехнічний інститут».* Київ, № 7, 2023. С. 57-60. Полтава : ПДАУ, 2024. 200 с.

5. Воронько-Невіднича Т. В., Галич О. А., Баган Н. В. Стиль та імідж менеджера: навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр освітньо-професійної програми «Менеджмент підприємства» спеціальності 073 «Менеджмент».

6. Прія Паркер Мистецтво збиратися разом. Як організувати змістовну та результативну зустріч. Vivat, 2020. 288 с.

**Реквізити
затвердження**

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної
протокол від 03 вересня 2024 року № 1

Додаток до силябусу

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

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни

Денна форма здобуття освіти

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти				Разом
	виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	Розв'язування тестів	Написання тез*	
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту комунікацій.	4	2	2,5	10	7,5
Тема 2. Комунікативні ролі і навички менеджера та їх основні елементи	4	2	2,5		7,5
Тема 3. Комунікативна функція в діяльності організацій	4	2	2,5		7,5
Тема 4. Типи та види комунікацій	4	2	2,5		7,5
Тема 5. Комунікаційний процес в умовах ринку.	4	2	2,5		7,5
Тема 6. Інформація як матеріал комунікацій	4	2	2,5		7,5
Тема 7. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду	3	2	2,5		7,5
Тема 8. Службове спілкування	4	2	2,5		7,5
Тема 9. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.	3	2	2,5		7,5
Тема 10. Організація та проведення ділових прийомів.	4	2	2,5		7,5
Тема 11. Публічний виступ перед аудиторією, його роль та значення в сфері бізнесу	4	2	2,5		7,5
Тема 12. Поліпшення комунікацій в організації	4	2	2,5		7,5
Тези					10
Разом	46	24	30	10	100

* є не обов'язковим елементом роботи, але дає можливість отримати додаткові бали

Заочна форма здобуття освіти

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	Розв'язування тестів	
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту комунікацій.	9	2	2,5	13,5
Тема 2. Комунікативні ролі і навички менеджера та їх основні елементи	-	2	2,5	4,5
Тема 3. Комунікативна функція в діяльності організацій	9	2	2,5	13,5
Тема 4. Типи та види комунікацій	9	2	2,5	13,5
Тема 5. Комунікаційний процес в умовах ринку.	-	2	2,5	4,5
Тема 6. Інформація як матеріал комунікацій	9	2	2,5	13,5
Тема 7. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду	-	2	2,5	4,5
Тема 8. Службове спілкування	-	2	2,5	4,5
Тема 9. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.	-	2	2,5	4,5
Тема 10. Організація та проведення ділових прийомів.	-	2	2,5	4,5
Тема 11. Публічний виступ перед аудиторією, його роль та значення в сфері бізнесу	-	2	2,5	4,5
Тема 12. Поліпшення комунікацій в організації	10	2	2,5	14,5
Разом	46	24	30	100

Шкала та критерії оцінювання

Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на практичних заняттях: для денної форми здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
3	Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
3-2	Відповіді загалом вірні, але містять деякі помилки / простежуються прогалини в теоретичній підготовці здобувача. Здобувач достатньо активний на занятті. Загалом, здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
2	Відповіді містять ряд помилок, здобувач не достатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, йому складно сформулювати комплексне рішення щодо поставленого завдання, або він подекуди не може простежити причинно-наслідковий зв'язок. Здобувач проявляє середню активність та здійснює роботу над помилками. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
1,0	Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувача навчального матеріалу. Слабка активність на занятті, але завдання намагається виконувати. Здобувач здатний зрозуміти помилковість власних суджень чи рішення та їх причини, але готовності проводити роботу над помилками не проявляє. Загалом, здобувач демонструє задовільний рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
0,5-0	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який важко оцінити. Пасивна поведінка на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.

для заочної форми здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
10-9	Відповіді вірні, супроводжувалися практичними прикладами та власними роздумами з теми заняття. Висока активність на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
8-7	Відповіді загалом вірні, але містять деякі помилки / простежуються прогалини в теоретичній підготовці здобувача. Здобувач достатньо активний на занятті. Загалом, здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
6-4	Відповіді містять ряд помилок, здобувач не достатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, йому складно сформулювати комплексне рішення щодо поставленого завдання, або він подекуди не може простежити причинно-наслідковий зв'язок. Здобувач проявляє середню активність та здійснює роботу над помилками. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
3-2	Відповіді містять помилки, які є суттєвими, що здебільшого викликані недостатнім опануванням здобувача навчального матеріалу. Слабка активність на занятті, але завдання намагається виконувати. Здобувач здатний зрозуміти помилковість власних суджень чи рішення та їх причини, але готовності проводити роботу над помилками не проявляє. Загалом, здобувач демонструє задовільний рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
1-0	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який важко оцінити. Пасивна поведінка на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

для денної та заочної форми здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	Завдання виконані повністю вірно та оформлення відповідає вимогам, є практичні приклади. Здобувач демонструє критичне, креативне мислення, дисциплінованість та обізнаність з теми. Виконані всі завдання. Здані виконані завдання вчасно. Загалом, здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
2-1	Відповіді на завдання самостійної роботи містять деякі помилки. Виконані всі завдання. Присутні помилки в оформленні або невчасна здача завдання. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
1,0	Відповіді на поставлені завдання самостійної роботи містять помилки, які є суттєвими / або завдання виконане неповністю. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання. Загалом, здобувач демонструє задовільний рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
0,5-0	Відповіді невірні, або містять значні помилки, що здебільшого зводять завдання до того рівня, який неможливо оцінити. Завдання виконані неповністю. Присутні помилки в оформленні та / або невчасна здача завдання. Все зазначене не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.

Шкала та критерії оцінювання підготовки тез

для денної форми здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
10	Тези відповідають програмі навчальної дисципліни (темі) за змістом; висвітлюють критичний та / або креативний підхід автора щодо дослідження обраної теми; оформлені згідно встановлених вимог; опубліковані / прийняті до друку під час проходження курсу. Загалом, здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
6	Тези відповідають програмі курсу (темі курсу) за змістом, але потребували значних доопрацювань, що унеможливило прийняття до друку під час проходження курсу вивчення навчальної дисципліни. Загалом, здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.
0	Тези не відповідають програмі навчальної дисципліни за змістом, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.

Шкала та критерії оцінювання розв'язування тестів

для денної та заочної форми здобуття освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
2,5	Демонструє високий рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
2	Демонструє достатній рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
1,5-1	Демонструє задовільний рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання
0,5-0	Демонструє низький рівень формування компетентностей та досягнення результатів навчання

для заочної форми здобуття освіти

контрольна робота:

теоретичне питання №1 – від 0 до 5 балів

теоретичне питання №2 – від 0 до 5 балів

практичне завдання – від 0 до 20 балів

Оцінювання теоретичних запитань

Кількість балів	Критерій оцінювання
4 – 5	здобувач вищої освіти виявив високий рівень опанування РН; в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає через письмові відповіді, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, немає (має незначні недоліки) недоліків щодо оформлення
3 – 4	здобувач вищої освіти виявив достатній рівень опанування РН; достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає у письмових відповідях, в основному розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Оформлення в цілому відповідає вимогам.
2 – 3	здобувач вищої освіти виявив середній рівень опанування РН; розкриває зміст теоретичних питань, допускаються при цьому неточності та незначні помилки. Є незначні недоліки в оформленні роботи.
1 – 2	здобувач вищої освіти виявив задовільний рівень опанування РН; не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності, є недоліки в оформленні.
0,5 – 1	здобувач вищої освіти виявив низький рівень опанування РН; фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає матеріал, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому грубі неточності, є суттєві недоліки в оформленні;
0	здобувач вищої освіти виявив незадовільний рівень опанування РН; – не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань. Недотримані правила оформлення. Або питання відсутнє.

Оцінювання практичного завдання

Кількість балів	Критерій оцінювання
17-20	здобувач виявив високий рівень опанування РН; в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст завдання, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, немає (має незначні недоліки) недоліків щодо оформлення
13-16	здобувач виявив достатній рівень опанування РН; достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст завдання, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких визначень не вистачає достатньої глибини, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Оформлення в цілому відповідає вимогам
9-12	здобувач виявив середній рівень опанування РН; розкриває зміст завдання, допускаються при цьому неточності та незначні помилки. Є незначні недоліки в оформленні роботи.
5-8	здобувач виявив задовільний рівень опанування РН; не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом недостатньо розкриває зміст завдання, допускаючи при цьому суттєві неточності, є недоліки в оформленні
1-4	здобувач виявив низький рівень опанування РН; фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає матеріал, допускаючи при цьому грубі неточності, є суттєві недоліки в оформленні
0	здобувач виявив незадовільний рівень опанування РН; не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє основні визначення. Недотримані правила оформлення. Або завдання відсутнє.