

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньої програми

Наталія ВЕРНЮК

« 20 » 08 2025р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Освітній рівень: Перший (бакалаврський)
Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність: D3 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма: Менеджмент
Факультет: Менеджменту

Умань – 2025 р.

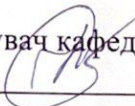
Робоча програма навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» для здобувачів вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент». – Умань: Уманський НУ, 2025 р. – 14 с.

Розробник: **Халахур Ю.Л.**, к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту

 Юлія ХАЛАХУР

Протокол від «20» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри

 Наталія ВЕРНЮК

«20» 08 2025 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол від «20» серпня 2025 року № 1

Голова  Марина ГОМЕНЮК

«20» 08 2025 року

© УНУ, 2025 рік

© Ю.Л. Халахур, 2025 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньо-професійної програми	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4,0 <i>(1 кредит становить 30 годин)</i>	Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»	Обов’язкова	
Модулів – 1	Спеціальність D 3 «Менеджмент»	Рік підготовки:	
		1-й	1-й
Змістових модулів – 3		Семестр	
Загальна кількість годин – 120		2-й	2-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,5 самостійної роботи студента – 3	Освітній рівень: Перший (бакалаврський) Назва освітньо-професійної програми Менеджмент	26 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		28 год.	4 год.
		Лабораторні	
		-	
		Самостійна робота	
		66 год.	108 год.
Вид контролю: екзамен			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» є опанування студентами знань з питань управління комунікаціями на підприємстві, організації переговорів та ділових зустрічей, уміння встановлювати ділові контакти й працювати з аудиторією, необхідних для їх професійної діяльності.

Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти: вивчення дисципліни «Комунікативний менеджмент» базується на загальних знаннях, отриманих під час засвоєння таких дисциплін як «Основи менеджменту», «Основи наукових досліджень та академічна доброчесність»; вивчається паралельно з дисциплінами «Організаційна поведінка»; є однією з базових при вивченні дисциплін «Державне та регіональне управління» «Міжнародні економічні відносини», «Теорія організації».

Завданнями вивчення дисципліни є:

- вивчення основних цілей, видів і функцій комунікацій та структури комунікативного процесу;
- оволодіння навичками службового спілкування, використання методів вербального й невербального спілкування в управлінській діяльності;
- ознайомлення із методами управління інформацією в різних сферах діяльності організації;
- формування у студентів навичок ефективних комунікацій на організаційному та міжособистісному рівнях;
- ознайомлення із правилами проведення ділових зустрічей та ведення комерційних переговорів.
- вивчення принципів організації ефективного комунікативного процесу й способів уникнення конфліктних ситуацій в організації.

Таблиця 1

Матриця компетентностей і програмних результатів навчання, що формується під час вивчення навчальної дисципліни

Шифр компетентності	Компетентності	Шифр програмних результатів навчання	Програмні результати навчання
Загальні компетентності (ЗК)			
ЗК 3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу	ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації
ЗК 8	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій		
ЗК 6	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так письмово	ПРН 13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

Спеціальні (фахові) компетентності (СК)			
СК 15	Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички	ПРН 9	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи
СК 11	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління	ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації
СК 11	Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління	ПРН 13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

Таблиця 2

Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною

Результати навчання за навчальною дисципліною		Методи навчання	Методи контролю
1	Знання		
1.1	Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи певні знання сучасних досягнень	тематичні лекції, практичні заняття із проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій, самонавчання через платформу Moodle	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
1.2	Критичне осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	тематичні лекції, практичні заняття із проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій, самонавчання через платформу Moodle	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
2.	Уміння/навички		
2.1.	Розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, що передбачає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір методів і інструментальних засобів, застосування інноваційних підходів	практичні заняття із вирішення практичних ситуацій, проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, підготовка та представлення презентацій, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль

3.	Комунікація		
3.1.	Донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень та власного досвіду в галузі професійної діяльності	практичні заняття із проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, підготовка та представлення презентацій, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
4.	Відповідальність і автономія		
4.1.	Управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах	практичні заняття із проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
4.2	Відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності	практичні заняття із проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль

Таблиця 3

Методи навчання та методи контролю програмних результатів навчання з навчальної дисципліни

Програмний результат навчання		Методи навчання	Методи контролю
ПРН 9	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи	тематичні лекції, практичні заняття із проведенням дискусій, презентацій, публічних виступів, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
ПРН 11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації	тематичні лекції, практичні заняття із проведенням дискусій, презентацій, публічних виступів, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій	усне і письмове опитування, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
ПРН 13	Спілкуватись в усній та пи-	тематичні лекції, практичні	усне і письмове опиту-

	сьмовій формі державною та іноземною мовами	заняття із проведенням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій	вання, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль
--	---	---	--

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1.

КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ – НАУКА Й МИСТЕЦТВО УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ

Тема 1

Процес та види комунікацій

Поняття «комунікація», «канали інформації», «комунікаційна мережа», «комунікаційні процеси», «комунікативний менеджмент». Основні вимоги до інформації у сучасній системі управління. Класифікація і характеристика різних видів інформації. Цілі і функції комунікації в організації. Класи, види та форми комунікацій. Комунікаційний процес: елементи та етапи. Типи комунікаційних мереж в організації.

Тема 2

Поняття про спілкування. Структура спілкування. Функції спілкування. Різновиди спілкування. Міжособистісне, особистісно-групове та міжгрупове спілкування. Комунікаційні аспекти соціалізації. Поняття експресії. Мімічна ознака. Мімічний код. Експресія погляду. Узгодженість жестів та мови. Групи жестів та їх значення. Голос як прояв експресії.

Тема 3

Труднощі та бар'єри комунікацій

Труднощі комунікації. Основні групи помилок комунікації. Основні причини не налагодженої комунікації. Міжособові бар'єри, пов'язані із сприйняттям, семантичними бар'єрами, невербальними перепонами, неякісним зворотним зв'язком, невмінням слухати. Помилки в спілкуванні. Фактори, які впливають на розмову. Бар'єри спілкування.

Тема 4

Публічний виступ як форма соціальної комунікації

Вимоги, що висуваються до публічного виступу, як форми соціальної комунікації. Основні етапи підготовки публічного виступу. Критерії оцінки складу цільової аудиторії на етапі підготовки до публічного виступу. Структура тексту публічного виступу. Методи викладення матеріалу публічного виступу. Принципи роботи оратора з провокаційними питаннями. Способи управління увагою слухачів під час публічного виступу. Презентація як різновид публічного виступу.

Змістовий модуль 2.

КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ У СФЕРІ БІЗНЕСУ

Тема 5

Official communication and ethics. Leadership and communications in business

(Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі)

Етика ділового спілкування. Причини неетичної поведінки. Правила етики службових відносин. Поняття етики та етикету. Службовий етикет. Комунікативні принципи оптимізації службових відносин. Правила усного розпорядження. Правила вітань і прощань. Методи комунікативного управлінського впливу. Функціональні обов'язки менеджера з комунікацій на підприємстві. Комунікативний потенціал керівника. Форми управлінського спілкування. Лідерство і комунікації в бізнесі. Комунікативні і організаційні здібності лідера.

Тема 6

Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів

Правила та норми проведення ділових зустрічей. Види ділових зустрічей на підприємстві: нарада, засідання, збори, конференція, семінар, тренінг, конгрес, форум, симпозіум, «круглий стіл», презентація, прес-конференція, «бізнес-сніданок», банкет, фуршет, «шведський стіл», коктейль. Організація прийому відвідувачів. Підготовка до переговорів. Вибір часу та місця зустрічі. Підготовка приміщення. Опрацювання переговорного процесу. Порядок ведення переговорного процесу. Взаємне уточнення інтересів. Етап обговорення. Узгодження позицій і розробка домовленостей. Техніка ведення переговорів. Суть методу позиційного торгу. Метод принципів переговорів. Стилi ведення переговорів. Рекомендації щодо ведення переговорів.

Змістовий модуль 3.

ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тема 7

Формування зовнішніх систем комунікацій

Зовнішнє середовище комунікації: партнери по бізнесу, клієнтура організації, споживачі, конкуренти, інвестори, фінансові аналітики та аналітики ринку цінних паперів. Зв'язки з громадськістю як система комунікацій. Прес-реліз і структура прес-релізу. Загальні вимоги до прес-релізу. GR (зв'язки з державними органами). IR (зв'язки з інвесторами).

Тема 8

Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем

Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем. Цілі комунікаційної взаємодії в середині організації. Комунікативна компетентність та її складові. Етапи та правила створення команд. Типи команд. Умови ефективної роботи команди. Функціональні обов'язки менеджера з комунікацій на підприємстві. Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту. Рекомендаційний лист керівника та вимоги до нього. Резюме та його типи. Структура резюме. Поширені помилки при складанні резюме.

Тема 9**Ефективне управління комунікаціями в організації**

Інституційні основи управління комунікаціями. Комунікативна стратегія підприємства. Види комунікативних стратегій. Методи розвитку комунікаційних систем організації. Визначення ефективності в комунікаційному менеджменті. Принципи організації ефективного комунікаційного процесу.

Тема 10**Комунікативні конфлікти, їх суть та природа**

Поняття та ознаки конфлікту. Джерела конфліктів. Причини конфліктів. Конфліктна взаємодія. Види конфліктів. Суперництво, боротьба, конкуренція. Відкритий та прихований конфлікт. Мотиваційний конфлікт. Конфлікти комунікацій. Цільовий конфлікт. Статусний конфлікт. Індивідуальний та груповий конфлікти. Конфлікти вибору. Методи зняття напруги.

4. Орієнтовна структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п/с	лаб	інд	с.р.		л	п	інд	лаб	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1.												
Змістовий модуль 1. КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ – НАУКА Й МИСТЕЦТВО УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ												
Тема 1. Процес та види комунікацій	10	2	2			6	12,75	0,5	0,25			12
Тема 2. Спілкування. Мова і мовлення	9	1	2			6	12,75	0,5	0,25			12
Тема 3. Труднощі та бар'єри комунікацій	9	1	2			6	12,75	0,5	0,25			12
Тема 4. Публічний виступ як форма соціальної комунікації	14	4	4			6	12,75	0,5	0,25			12
Разом за змістовим модулем 1	42	8	10			24	51	2	1			48
Змістовий модуль 2. КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ У СФЕРІ БІЗНЕСУ												
Тема 5. Official communication and ethics. Leadership and communications in business	15	4	4			7	13,5	1	0,5			12
Тема 6. Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів	15	4	4			7	13,5	1	0,5			12
Разом за змістовим модулем 2	30	8	8			14	27	2	1			24
Змістовий модуль 3. ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЯМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ												
Тема 7. Формування зовнішніх систем комунікацій	15	4	4			7	10,5	1	0,5			9

Тема 8. Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем	11	2	2			7	10,5	1	0,5			9
Тема 9. Ефективне управління комунікаціями в організації	11	2	2			7	10,5	1	0,5			9
Тема 10. Комунікативні конфлікти, їх суть та природа	11	2	2			7	10,5	1	0,5			9
Разом за змістовим модулем 3	48	10	10			28	42	4	2			36
Усього годин	120	26	28			66	120	8	4			108

5. Теми практичних/семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
1.	Процес та види комунікацій	2	6
2.	Спілкування. Мова і мовлення	2	6
3.	Труднощі та бар'єри комунікацій	2	6
4.	Публічний виступ як форма соціальної комунікації	4	6
5.	Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі	4	7
6.	Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів	4	7
7.	Формування зовнішніх систем комунікацій	4	7
8.	Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем	2	7
9.	Ефективне управління комунікаціями в організації	2	7
10.	Комунікативні конфлікти, їх суть та природа	2	7
	Разом	28	66

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	2	3	4
1.	Процес та види комунікацій	0,25	12
2.	Спілкування. Мова і мовлення	0,25	12
3.	Труднощі та бар'єри комунікацій	0,25	12
4.	Публічний виступ як форма соціальної комунікації	0,25	12
5.	Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі	0,5	12
6.	Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів	0,5	12

7.	Формування зовнішніх систем комунікацій	0,5	9
8.	Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем	0,5	9
9.	Ефективне управління комунікаціями в організації	0,5	9
10.	Комунікативні конфлікти, їх суть та природа	0,5	9
	Разом	4	108

7. Методи навчання

При вивченні дисципліни «Комунікативний менеджмент» використовуються студентоцентризований, проблемно-орієнтований, професійно-орієнтований, комунікативний, міждисциплінарний підходи до навчання. Викладання проводиться у вигляді тематичних лекцій, практичних і семінарських занять із проведенням презентацій, дискусій, вирішення професійно-орієнтованих задач; інтерактивних занять; індивідуальних занять із підготовкою науково-дослідних робіт, консультацій з викладачем; самонавчання на основі конспектів, посібників та іншої рекомендованої літератури, навчальних мультимедійних матеріалів, через електронне модульне середовище навчального процесу Moodle.

8. Методи контролю

Для ефективної перевірки рівня засвоєння студентами знань, умінь та навичок з навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» використовується рейтингова система оцінювання, яка передбачає усне і письмове опитування; поточний модульний контроль; комп'ютерне тестування; презентацію науково-дослідних робіт; екзамен.

9. Розподіл балів, які отримують студенти при формі контролю екзамен

Поточний контроль													Підсумковий контроль	Сума
Змістовий модуль №1					Змістовий модуль № 2			Змістовий модуль № 3						
Тема 1. Процес та види комунікацій	Тема 2. Спілкування. Мова і мовлення	Тема 3. Труднощі та бар'єри комунікацій	Тема 4. Публічний виступ як форма соціальної комунікації	Модульний контроль № 1	Тема 5. Службове спілкування та етика Лідерство і комунікації в бізнесі	Тема 6. Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів	Модульний контроль № 2	Тема 7. Формування зовнішніх систем комунікацій в конкурентному середовищі	Тема 8. Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем	Тема 9. Ефективне управління комунікаціями в організації	Тема 10. Комунікативні конфлікти, їх суть та природа	Модульний контроль № 3		
4	4	4	4	8	4	10	8	4	4	4	4	8	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90 – 100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	Задовільно
60-63	E	
35-59	FX	не задовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	не задовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки для проведення практичних занять з дисципліни «Комунікативний менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D 3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент». Умань: Уманський НУ, 2025. 17 с.

2. Методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни «Комунікативний менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D 3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент». Умань: Уманський НУ, 2025. 21 с.

3. Методичні вказівки для проведення практичних занять з дисципліни «Комунікативний менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти заочної форми навчання спеціальності D 3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент». Умань: Уманський НУ, 2025. 17 с.

- засоби діагностування знань та умінь студентів;
- рекомендована література.

11. Рекомендована література

Базова:

1. Антипцева А. Комунікативний менеджмент: навч.-метод. посібник / А. Антипцева. Харків, 2013. 53 с.
2. Васильченко М.І. Гришко В.В. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник. / М.І. Васильченко, В.В. Гришко. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 208 с.
3. Воронкова В.Г., Беліченко А.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України): Навчальний посібник, 2017. 312 с.
4. Жигайло Н. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник / Н. Жигайло. Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2012. 368 с.
5. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті. Курс лекцій. Житомир: ЖІТІ, 2000. 336 с. 432 екз.

6. Осовська Г.В., Копитова І.В. Комунікації в менеджменті. Практикум. Ж.: ЖІТІ, 2002. 199екз.

7. Професійні комунікації [Текст]: Навчальний посібник «Ділове спілкування» / уклад. О. М. Жук, Л.Ю. Тиха. Луцьк: Луцький НТУ, 2016. 112 с.

Допоміжна:

1. Андрушків Б.М., Кузьмін О.Є. Основи менеджменту: методологічні положення та прикладні механізми. Тернопіль: Лілея, 1997. 292 с.

2. Гранат О. В. Принципи та підходи до оцінки комунікаційних систем підприємств аграрного сектора . *Економіка та держава*. 2013. № 4. С. 68-70.

3. Етика ділового спілкування : навчальний посібник для вузів / за ред. Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук. К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.

4. Завербний А.С. Комунікаційні стратегії: проблеми та перспективи формування і реалізування за умов євро інтегрування. *Innovation and Sustainability*. 2022. № 1. С. 13-19. С. 13-19.

5. Іщенко М.І., Міщук Є.В., Адамовська В.С., Усик Д.Д. Комунікаційний менеджмент в сучасних організаціях. *ДонДУУ МЕНЕДЖЕР*. 2018. № 3(80). С. 39-45.

6. Завадський Й.С. Менеджмент. К.: УФІМБ, 1997. 543 с.

7. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей. Київ: Молодь, 1993. 251 с.

8. Кіреєв О. В. Типологія бізнес-комунікацій інноваційно-активного промислового підприємства. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2014. № 4. С. 39-46.

9. Комащенко І.І. Комунікаційний менеджмент та механізми його реалізації для презентації інноваційних проєктів. *Наукові записки Інституту журналістики*. 2018. Том (1). С. 53-61.

10. Кузик О.В. Управління маркетинговими комунікаціями в аграрному бізнесі України. *Економіка та держава*. 2019. № 4. С. 37-41.

11. Ліпич Л., Білуха О., Кушнір М., Волинець І. Внутрішнє комунікування в міжнародній корпорації. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2022. № 2. С. 12-19.

12. Лозниця В.С. Психологія менеджменту: Навч. посібник. К.: ТОВ “УВПК “ЕксОб”, 2000. 512 с.

13. Мізіна О.В., Казановська І.В. Сучасні підходи в менеджменту комунікаційної діяльності. *Ефективна економіка*. 2017. № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5529>.

14. Орел В.М., Краля В.Г. Роль комунікацій в управлінні підприємством. *Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка*. 2016. Вип. 174. С. 60–66.

15. Палагута С.С. Особливості застосування комунікативних технологій щодо зв'язку органів державної влади і громадськості. *Науково-виробничий журнал «Бізнес-навігатор»*. 2018. Випуск 2-1 (45). С. 66-69.

16. Палеха Ю.І. Документально-інформаційні комунікації як основа комунікативного менеджменту. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2016. № 1. С.56–61.

17. Пацкун Т. В. Інформаційні технології в управлінні комунікаціями на підприємстві. *Економіка України*. 2014. №5. С. 70-76.
18. Прус Л.Р. Комунікаційний менеджмент. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2009. № 1. С. 38-41.
19. Туріянська М. М. Комунікація в системі управління знаннями . *Бюлетень економічних наук України*. 2014. №2. С. 194-196.
20. Устіловська А.С., Божидай І.І. Основні теоретичні засади комунікативної політики підприємства. *Актуальні питання у сучасній науці*. 2022. № 2 (2). С. 138-150.
21. Халахур Ю.Л., Клименко Л.В. Управління комунікаціями на підприємстві: практичний аспект. *Бізнес-навігатор*. 2020. Випуск 4(60). С. 116-120.
22. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера: Навч. посібник. К.: Знання, 2005. 442 с.
23. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера: навч. посіб./ Г.Л. Чайка. К.: Знання, 2014. 422 с.
24. Штепа О. С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості) : навч. посіб. / О. С. Штепа. Львів : Вид-во Львівського університету ім. І. Франка, 2012. 361 с.
25. Якубенко І.М. Комунікаційний прорив в управлінні підприємством. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2017. № 3(21). С. 115-120.
26. Якубенко І.М. Комунікаційна привабливість підприємства, як основа інформаційного управлінського простору. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2018. № 2(24). С. 91-96.
27. Applying Communication Theory for professional life / Mariamme Dainton, Elaine D. Zelly. 4 – th Edition. Los Angeles: SAGE, 2019. 271 p.
28. Business and professional communication: keys for workplace excellence / Kelle M. Quentila, Shawn T. Wahl. Los Angeles: SAGE, 2020. 425 p.
29. Communication skills for business professionals / Robert Gill, Angela Feekery, Mieke Witsel. Second Edition. Cambridge University Press, 2019. 460 p.
30. Peters H. P. Gap between science and media revisited: Scientists as public communicators. *Proceeding of the National Academy of Sciences of the United States of America*, 2013. Vol. 110 (Suppl. 3): 14102–14109.
31. Ruck K. & Welch M. Valuing internal communication; management and employee perspectives. *Public Relations Review*, 2012. Vol. (38), P. 294–302.

12. Інформаційні ресурси

1. <https://comteka.com.ua/>
2. <http://intcom.kubg.edu.ua/index.php/journal>
3. <http://wsc.kymu.edu.ua/>

13. Зміни у робочій програмі на 2025 рік

В 2025 р. внесено зміни в структуру навчальної дисципліни.