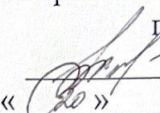


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Гарант освітньо-професійної  
програми

 Лілія КУСТРИЧ  
« 08 » 2025р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМУНІКАЦІЙНІ СТРАТЕГІЇ

|                                  |                                             |
|----------------------------------|---------------------------------------------|
| Освітній рівень:                 | <u>Другий (магістерський)</u>               |
| Галузь знань:                    | <u>D «Бізнес, адміністрування та право»</u> |
| Спеціальність:                   | <u>D 3 «Менеджмент»</u>                     |
| Освітньо-професійна<br>програма: | <u>Логістика</u>                            |
| Факультет:                       | <u>Менеджменту</u>                          |

Умань – 2025 р.

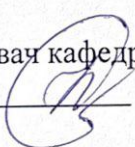
Робоча програма навчальної дисципліни «Комунікаційні стратегії» для здобувачів вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Логістика». – Умань: Уманський НУ, 2025 р. – 15 с.

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

 Юлія ХАЛАХУР

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від « 20 » серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри  
 Наталія ВЕРНІОК

« 20 » серпня 2025 р.

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту

Протокол від «20 » серпня 2025 року № 1

Голова  Марина ГОМЕНІОК

« 20 » серпня 2025 року

### 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників                                                                                      | Галузь знань, спеціальність, освітній рівень, назва освітньої програми                                           | Характеристика навчальної дисципліни |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                              |                                                                                                                  | денна форма навчання                 |
| Кількість кредитів – <b>3</b><br>(1 кредит становить 30 годин)                                               | Галузь знань<br><b><u>D «Бізнес, адміністрування та право»</u></b>                                               | <b>Обов’язкова</b>                   |
| Модулів – <b>1</b>                                                                                           | Спеціальність<br><b><u>D 3 «Менеджмент»</u></b>                                                                  | <b>Рік підготовки:</b>               |
| Змістових модулів – <b>3</b>                                                                                 |                                                                                                                  | <b>2-й</b>                           |
| Загальна кількість годин – <b>90</b>                                                                         |                                                                                                                  | <b>Семестр</b>                       |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br><b>аудиторних – 2</b><br><b>самостійної роботи студента – 4</b> | Освітній рівень:<br><b>Другий (магістерський)</b><br><br>Назва освітньо-професійної програми<br><b>Логістика</b> | <b>3-й</b>                           |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>Лекції</b>                        |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>14 год.</b>                       |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>Практичні, семінарські</b>        |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>16 год.</b>                       |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>Лабораторні</b>                   |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>-</b>                             |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>Самостійна робота</b>             |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>60 год</b>                        |
|                                                                                                              |                                                                                                                  | <b>Вид контролю: екзамен</b>         |

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Метою** навчальної дисципліни «Комунікаційні стратегії» 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.

**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.

**Місце дисципліни у структурно-логічній схемі підготовки здобувачів вищої освіти:** вивчення дисципліни «Комунікаційні стратегії» базується на загальних знаннях, отриманих під час засвоєння таких дисциплін як «Логістичний менеджмент», «Бізнес-планування», «Інноваційні технології прийняття управлінських рішень», «Інформаційні системи і технології в управлінні організацією»; вивчається паралельно з дисциплінами «Тімбілдинг», «Комерційна логістика».

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                                                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Загальні компетентності (ЗК)</b> |                                                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                                |
| ЗК 2                                | Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами інших галузей знань/видів економічної діяльності) | ПРН 7                                | Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. |
| ЗК 3                                | Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій                                                                              | ПРН 2                                | Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.                                                                   |

| <b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b> |                                                                                   |        |                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СК 5                                           | Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління | ПРН 7  | Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті |
| СК 8                                           | Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом             | ПРН 10 | Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач |

Таблиця 2

**Результати, методи навчання та методи контролю за навчальною дисципліною**

| <b>Результати навчання за навчальною дисципліною</b> |                                                                                                                                                        | <b>Методи навчання</b>                                                                                                                                                         | <b>Методи контролю</b>                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                             | <b>Знання</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |
| 1.1                                                  | Критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей                                                     | 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                                          |
| <b>2.</b>                                            | <b>Уміння/навички</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |
| 2.1.                                                 | Розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог | 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 |
| 2.2                                                  | Проведення дослідницької та/або інноваційної діяльності                                                                                                | 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 |
| <b>3.</b>                                            | <b>Комунікація</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                        |
| 3.1.                                                 | Зрозуміле і недвозначне донесен-                                                                                                                       | практичні заняття із прове-                                                                                                                                                    | усне і письмове опиту-                                                                                                                                                                                 |

|           |                                                                                                                                 |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ня власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються | денням презентацій, публічних виступів, дискусій, ділових ігор, вирішення практичних ситуацій                           | вання, комп'ютерне тестування, активність під час обговорення, підготовка та представлення презентацій, виконання індивідуальних і командних завдань, поточний модульний контроль |
| 3.2.      | Використання іноземних мов у професійній діяльності                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
| <b>4.</b> | <b>Відповідальність і автономія</b>                                                                                             |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
| 4.1.      | Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування                 | 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**

| <b>Програмний результат навчання</b> |                                                                                                                                               | <b>Методи навчання</b>                                                                                                                    | <b>Методи контролю</b>                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРН 2                                | Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення                                                                   | 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 7                                | Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті | 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 10                               | Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач | тематичні лекції, 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 |

### **3. Програма навчальної дисципліни Змістовий модуль 1.**

## **КОМУНІКАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ – НАУКА Й МИСТЕЦТВО ОРГАНІЗАЦІЇ КОМУНІКАЦІЙНИХ ПРОЦЕСІВ**

### **Тема 1**

#### **Процес та види комунікацій**

Структура комунікативного процесу. Елементи комунікативного процесу (відправник, кодування, повідомлення, канали передачі, декодування, приймач, відгук, зворотний зв'язок). Цілі та функції комунікацій. Види комунікації: комунікації, здійснювані з допомогою технічних засобів, інформаційних технологій, міжособистісні комунікації, вербальні комунікації, невербальні комунікації, формальні, неформальні комунікації, вертикальні, горизонтальні, діагональні комунікації. Форми комунікацій. Специфіка міжособових та організаційних комунікацій. Моделі комунікацій: комунікація як дія; комунікація як взаємодія; комунікація як процес.

### **Тема 2**

#### **Спілкування. Мова і мовлення**

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.

## **Змістовий модуль 2.**

### **КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ У СФЕРІ БІЗНЕСУ**

#### **Тема 5**

##### **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**

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.**

### **КОМУНІКАЦІЙНІ СТРАТЕГІЇ В ПІДПРИЄМНИЦЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

#### **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.

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.

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.

| Назви змістових модулів і тем                                                                               | Кількість годин |              |   |     |     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|---|-----|-----|------|
|                                                                                                             | Денна форма     |              |   |     |     |      |
|                                                                                                             | усь-<br>го      | у тому числі |   |     |     |      |
|                                                                                                             |                 | Л            | П | лаб | інд | с.р. |
| <b>Модуль 1</b>                                                                                             |                 |              |   |     |     |      |
| <b>Змістовий модуль 1. КОМУНІКАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ – НАУКА Й МИСТЕЦТВО ОРГАНІЗАЦІЇ КОМУНІКАЦІЙНИХ ПРОЦЕСІВ</b> |                 |              |   |     |     |      |
| 1. Процес та види комунікацій                                                                               | 9               | 1            | 2 |     |     | 6    |
| 2. Спілкування. Мова і мовлення                                                                             | 8               | 1            | 1 |     |     | 6    |
| 3. Труднощі та бар'єри комунікацій                                                                          | 8               | 1            | 1 |     |     | 6    |
| 4. Public speaking as a form of social communication<br>(Публічний виступ як форма соціальної комунікації)  | 10              | 2            | 2 |     |     | 6    |
| Разом за змістовим модулем 1                                                                                | 35              | 5            | 6 |     |     | 24   |
| <b>Змістовий модуль 2. КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ У СФЕРІ БІЗНЕСУ</b>                                        |                 |              |   |     |     |      |
| 5. Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі.                                        | 8               | 1            | 1 |     |     | 6    |
| 6. Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів                                                       | 11              | 3            | 2 |     |     | 6    |
| Разом за змістовим модулем 2                                                                                | 19              | 4            | 3 |     |     | 12   |

| <b>Змістовий модуль 3. КОМУНІКАЦІЙНІ СТРАТЕГІЇ В ПІДПРИЄМНИЦЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ</b> |    |    |    |  |  |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|--|----|
| 7. Формування зовнішніх систем комунікацій                                      | 9  | 1  | 2  |  |  | 6  |
| 8. Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем                        | 10 | 2  | 2  |  |  | 6  |
| 9. Ефективне управління комунікаціями в організації                             | 9  | 1  | 2  |  |  | 6  |
| 10. Комунікативні конфлікти, їх суть та природа                                 | 8  | 1  | 1  |  |  | 6  |
| Разом за змістовим модулем 3                                                    | 36 | 5  | 7  |  |  | 24 |
| Разом                                                                           | 90 | 14 | 16 |  |  | 60 |

### 5. Теми практичних/семінарських занять

| № з/п | Назва теми                                                        | Кількість годин |
|-------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|
|       |                                                                   | денна форма     |
| 1     | 2                                                                 | 3               |
| 1.    | Процес та види комунікацій                                        | 2               |
| 2.    | Спілкування. Мова і мовлення                                      | 1               |
| 3.    | Труднощі та бар'єри комунікацій                                   | 1               |
| 4.    | Публічний виступ як форма соціальної комунікації                  | 2               |
| 5.    | Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі. | 1               |
| 6.    | Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів                | 2               |
| 7.    | Формування зовнішніх систем комунікацій                           | 2               |
| 8.    | Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем             | 2               |
| 9.    | Ефективне управління комунікаціями в організації                  | 2               |
| 10.   | Комунікативні конфлікти, їх суть та природа                       | 1               |
|       | <b>Разом</b>                                                      | <b>14</b>       |

### 6. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми                                                        | Кількість Годин |
|-------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|
|       |                                                                   | денна форма     |
| 1     | 2                                                                 | 3               |
| 1.    | Процес та види комунікацій                                        | 6               |
| 2.    | Спілкування. Мова і мовлення                                      | 6               |
| 3.    | Труднощі та бар'єри комунікацій                                   | 6               |
| 4.    | Публічний виступ як форма соціальної комунікації                  | 6               |
| 5.    | Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі. | 6               |
| 6.    | Ділові зустрічі та ведення комерційних переговорів                | 6               |
| 7.    | Формування зовнішніх систем комунікацій                           | 6               |
| 8.    | Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем             | 6               |

|     |                                                  |           |
|-----|--------------------------------------------------|-----------|
| 9.  | Ефективне управління комунікаціями в організації | 6         |
| 10. | Комунікативні конфлікти, їх суть та природа      | 6         |
|     | <b>Разом</b>                                     | <b>60</b> |

## 7. Методи навчання

При вивченні дисципліни «Комунікаційні стратегії» 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 «Комунікаційні стратегії» 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 8. Формування зовнішніх систем комунікацій в конкурентному середовищі | Тема 9. Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем | Тема 10. Ефективне управління комунікаціями в організації | Тема 11. 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                                                |
| <b>90 – 100</b>                              | <b>A</b>    | Відмінно                                                    |
| <b>82-89</b>                                 | <b>B</b>    | Добре                                                       |
| <b>74-81</b>                                 | <b>C</b>    |                                                             |
| <b>64-73</b>                                 | <b>D</b>    | Задовільно                                                  |
| <b>60-63</b>                                 | <b>E</b>    |                                                             |
| <b>35-59</b>                                 | <b>FX</b>   | не задовільно з можливістю повторного складання             |
| <b>0-34</b>                                  | <b>F</b>    | не задовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

### 10. Методичне забезпечення

1. Методичні вказівки для проведення практичних занять з дисципліни «Комунікаційні стратегії» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Логістика». Умань: Уманський НУ, 2025. 17 с.

2. Методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни «Комунікаційні стратегії» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Логістика». Умань: Уманський НУ, 2025. 21 с.

3. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Комунікаційні стратегії» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Логістика». Умань: Уманський НУ, 2025. 30 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 євроінтегрування. *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 проектів. *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 комуні кування 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 комуникативних 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. Туріяньська 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. Перезарахування та визнання результатів навчання**

Перезарахування та визнання результатів навчання з дисципліни «Комунікаційні стратегії» або окремого її елемента відбувається відповідно до Положення про

порядок визнання в Уманському національному університеті результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті та Положення про порядок визнання результатів навчання в інших ЗВО в Уманському НУ.

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання:

- отриманих у неформальній та/або інформальній освіті здобувачами усіх рівнів вищої освіти які: здобувають вищу освіту в Університеті за певною освітньою програмою; переводяться з іншого ЗВО до Університету або з однієї освітньої програми на іншу в межах Університету; поновлюються до складу здобувачів освіти в Університеті. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми;

- для учасників програм академічної мобільності на території України чи поза її межами; здобувачів освітніх ступенів молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії, здобувачів наукового ступеню доктора наук, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників й інших учасників освітнього процесу та для здобувачів вищої освіти усіх рівнів які переводяться з інших ЗВО (вітчизняних чи іноземних) або поновлюються на навчання (у т.ч. перервавши навчання в інших ЗВО). Перезарахування кредитів відбувається в університеті автоматично на основі Договору про навчання, Договору про практику/стажування. Для Учасника, який подає до Університету Академічну довідку про зараховані результати навчання в іншому ЗВО, з яким немає діючого Договору про співпрацю, перезарахування кредитів здійснюється предметною комісією відповідно до п. 2.4 Положення про порядок визнання результатів навчання в інших ЗВО в Уманському НУ.

#### **14. Політика академічної доброчесності**

У процесі навчання з дисципліни «Комунікаційні стратегії», студенти повинні дотримуватися встановлених правил академічної доброчесності, визначених Кодексом доброчесності Уманського національного університету. При підготовці рефератів, виконанні індивідуальних науково-дослідних завдань, а також під час проведення контрольних заходів очікується, що всі роботи подані студентами будуть їхніми оригінальними дослідженнями та міркуваннями.

Будь-які види порушення академічної доброчесності, зокрема плагіат, неправомірне використання чужих ідей, фальсифікація даних чи співучасть у таких діях, є абсолютно неприпустимими і не толеруються. Виявлення ознак академічної недоброчесності у письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від обсягу порушення.

З метою запобігання порушенням і підвищення якості академічних робіт, студентам настійно рекомендується користуватися належними академічними ресурсами та інструментами для перевірки робіт на плагіат, а також звертатися за консультаціями з питань правильного цитування і академічного письма.

#### **15. Зміни у робочій програмі на 2025 рік**

Робочу програму «Комунікаційні стратегії» розроблено вперше.