

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра Публічного управління та адміністрування

Робоча програма (силабус) освітнього компонента
Соціальні комунікації в сучасному бізнесі
(вибірковий)

Спеціальність	D 3 «Менеджмент»
Освітня програма	«Адміністративний менеджмент»
Рівень вищої освіти	2 (магістерський) рівень вищої освіти

Розробник: Н. Стоволос
управління та адміністрування

Надія СТОВОЛОС, к.е.н., доцент кафедри публічного

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри <u>Публічного</u> <u>управління та</u> <u>адміністрування</u> (назва кафедри)	Протокол № 20 від 03.06. 2025 р.
	Завідувач кафедри  (підпис) <u>Аліна БРИЧКО</u> (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми



Лариса КАЛАЧЕВСЬКА

Декан факультету, де реалізується освітня програма  **Світлана ЛУКАШ**

Рецензія на робочу програму надали:

 **Аліна БРИЧКО**

 **Олена СЛАВКОВА**

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації

Н. Стоволос Надія Стоволос

Зареєстровано в електронній базі: дата: « 17 » 06 2025 р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Соціальні комунікації в сучасному бізнесі		
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту / Кафедра Публічного управління та адміністрування		
3.	Статус ОК	Вибірковий		
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)			
5.	ОК може бути запропонований для (заповнюється для вибіркових ОК)	ОП – Адміністративний менеджмент Спеціальність – D 3 «Менеджмент»		
6.	Семестр та тривалість вивчення	Дисципліна викладається на протязі 2 навчального року в 3 семестрі		
7.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів (150 годин)		
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)		Самостійна робота
		Лекційні	Практичні /семінарські	
		24/16	24/14	
			-	102/120
9.	Мова навчання	українська		
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Стоволос Надія Борисівна		
10.1	Контактна інформація	К.е.н., доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кабінет 310 є Ел. адреса: stovolos-nb@ukr.net		
11.	Загальний опис освітнього компонента	Дисципліна «Соціальні комунікації в сучасному бізнесі» сприятиме особистісному зростанню студентів, підвищенню їх грамотності й удосконаленню професійної комунікативної компетентності. Значна увага у вивченні курсу приділяється практичному складнику, що забезпечується проведенням тренінгів, рольових ігор, тестування, обговорень різноманітних ділових ситуацій, розв'язанням кейсових задач, а також шляхом підготовки і захисту індивідуальних письмових робіт, що репрезентують власні моделі чи концепції вирішення проблем, які виникають під час безпосереднього й опосередкованого ділового спілкування в сучасному бізнесі.		
12.	Мета освітнього компонента	Метою є підвищення комунікативної культури здобувачів вищої освіти другого рівня, що передбачає розуміння успішної інтеракції як запоруки успіху й платформи для реалізації продуктивних ділових взаємин в сучасному бізнесі.		
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1.Освітній компонент базується на вивченні таких дисциплін як: конфліктологія та психологія управління. 2.Освітній компонент є основою для фахового стажування і підготовки кваліфікаційної роботи.		
14.	Політика академічної доброчесності	Списування – завдання не зараховується. Використання заборонених засобів під час контрольних засобів – відповідь не зараховується. Плагіат – завдання не зараховується.		
15.	Ключові слова	Соціальні комунікації, комунікативні моделі, технології, маніпуляції, крос-культура, етика, техніка мовлення, корпоративна культура, вербальні комунікації, невербальні комунікації, ділові зустрічі, ділове листування, ведення переговорів, сучасний бізнес.		

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ¹			Як оцінюється РНД
	ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.	ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.	ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).	
ДРН 1. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати: сутність, структура і види соціальної комунікації, моделі та її технології	x	x		Поточний тестовий контроль, ситуаційні задачі
ДРН 2. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати: соціальне спілкування в управлінському процесі сучасного бізнесу та побудову організації спілкування та взаємодії.		x	x	Модульний контроль
ДРН 3. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде уміти вміти застосовувати комунікації у організаціях та формувати корпоративну культуру.	x	x		Поточний тестовий контроль, вирішення практичних кейсів
ДРН 4. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде використовувати ефективні прийоми поведінки в процесі комунікації з урахуванням правил етики бізнесу та ділового етикету та вести ділові переговори	x	x	x	Модульний контроль, ессе

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу				Рекомендована література ²
	Аудиторна робота			Самостійна робота	
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.		
Тема 1. Сутність, структура і види соціальної комунікації. 1. Наука про комунікацію. 1.1 Сутність і загальна характеристика процесу комунікації. 1.2. Мета, принципи, функції і закони соціальної комунікації. 1.3. Різновиди соціальної комунікації. 1.4. Елементи комунікаційного процесу. 2. Дослідження соціальної комунікації. 2.1. Комунікація як процес. 2.2. Загальні характеристики комунікації. 2.3. Характер, система, структура і форми соціальної комунікації.	4/2	2/2		12/15	1,4,7
Тема 2. Моделі і технології соціальної комунікації. 1. Моделі соціальної комунікації. 1.1. Лінійні моделі комунікацій. 1.2. Нелінійні моделі комунікації. 2. Технології соціальної комунікації в сучасному бізнесі. 2.1. Стили спілкування. 2.2. Маніпуляції у спілкуванні. 2.3. Управління емоційною складовою комунікативного процесу. 3. Особливості міжкультурної бізнес-комунікації. 3.1. Крос-культурний менеджмент. 3.2. Ділова культура.	2/2	4/-		14/15	2,4,10
Тема 3. Соціальне спілкування в управлінському процесі сучасного бізнесу. 1. Соціальне спілкування в сучасному бізнесі. 1.1. Сутність і структура спілкування. 1.2. Типи міжособистісного спілкування. 1.3. Стили спілкування. 1.4. Позиції у спілкуванні. 2. Етика ділових комунікацій. 2.1. Культура і техніка мовлення. 2.2. Комунікативна компетентність.	4/2	2/2		12/15	5,8,9
Тема 4. Організація спілкування та взаємодії. 1. Вербальні та невербальні засоби спілкування, їх співвідношення у комунікативному процесі. 1.1. Мова як засіб комунікації та її форми. 1.2. Усна і письмова комунікація. 1.3. Правила успішної комунікації та аргументація. 2. Сутність і особливості невербальної комунікації. 2.1. Основні компоненти невербальної комунікації. 2.2. Організація простору і часу.	2/2	4/2		12/15	1,7
Тема 5. Комунікації у організаціях та формування корпоративної культури. 1. Комунікація як функція управління організацією. 1.1. Внутрішнє і зовнішнє середовище організації. 1.2. Соціальна структура комунікацій в організації. 1.3. Види комунікацій в організації. 2. Принципи формування корпоративної культури в організації. 2.1 Поняття і роль корпоративної культури в організації. 2.2. Зміст корпоративної культури.	4/2	2/2		12/15	3,12,17

2.3.Етапи формування корпоративної культури.					
Тема 6. Ділове спілкування як форма ділової комунікації. 1.Ділова бесіда як форма ділової комунікації. 1.1. Сутність, мета і фази ділової бесіди. 1.2. Ділова нарада. 1.3. Ділова зустріч. 2.Ділові комунікації за допомогою письмових документів. 2.1 Роль письмових документів у діловому спілкуванні. 2.2 Ділове листування. 2.3 Правила написання ділових листів. 2.4 Візитна картка.	4/2	2/2		12/15	4,16,19
Тема 7. Ділові переговори як форма ділової комунікації. 1. Стратегії і особливості планування переговорів. 2. Стили ведення переговорів. 3. Прийоми ведення переговорів. 4. Фази ведення переговорів. 5. Рекомендації щодо ведення ділових переговорів 6. Прокольні аспекти ділових переговорів.	2/2	4/2		14/15	5,21
Тема 8. Вплив медіа на ведення бізнесу. 1.Соціальні інтернет-комунікації. 1.1.Поняття соціальних комунікацій і інтернет-сервісів. 1.2.Переваги та недоліки інтернет-сервісів для ведення електронного бізнесу. 1.3.Особливості класифікації соціальних інтернет-сервісів. 2.Відповідальність у формуванні масової інформації. 2.1.Зіставний аналіз теорій соціальних комунікацій. 2.2.Технології масового спілкування у веденні сучасного бізнесу.	2/2	4/2		14/15	14,19
Всього за семестр	24/16	24/14		102/120	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем під час _____ аудиторних занять, консультацій)	Кількість годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати студент самостійно)	Кількість годин
ДРН 1.	Лекція, практичне заняття, дискусія, пояснення, експрес-опитування	12	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка презентацій	26
ДРН 2.	Лекція, практичне заняття, дискусія, пояснення, робота в малих групах, експрес-опитування	12	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до представлення практичних завдань.	26
ДРН 3.	Лекція, практичне заняття, дискусія, кейс-метод, експрес-опитування	12	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до представлення практичних завдань, підготовка презентацій.	25
ДРН 4.	Лекція, практичне заняття, дискусія, пояснення, експрес-опитування	12	Опрацювання лекційного матеріалу, участь у дискусії.	25
Всього годин		48		102

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ

КОМПОНЕНТОМ 5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
---	-------------------------------	--------------------------------	----------------

1.	Есе	20/20%	До 13 тижня
2.	ІРЗ 1(індивідуальне розрахункове завдання)	10/10%	До 7 тижня
3.	ІРЗ 2(індивідуальне розрахункове завдання)	15/15%	До 13 тижня
4.	Тестування	55/55%	Протягом семестру

5.1.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Есе	<12 балів	12-14	15-18	19-20
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, відумливість, запропоновано власне вирішення проблеми
ІРЗ 1	<5 балів	5-6	7-8	9-10
	Завдання не виконано	Методика виконання вірна, але наявні суттєві помилки	Завдання виконано, але існують несуттєві помилки	Завдання повністю виконано. Помилки відсутні
ІРЗ 2	<7 балів	7-9	10-12	13-15
	Завдання не виконано	Методика виконання вірна, але наявні суттєві помилки	Завдання виконано, але існують несуттєві помилки	Завдання повністю виконано. Помилки відсутні
Тестування	0-8 балів	9-26	27-49	50-55
	Надано вірну відповідь не менше ніж 60% завдань	Надано вірну відповідь на 60% - 74% завдань	Надано вірну відповідь на 75%-89% завдань	Надано вірну відповідь на 90% та більше завдань

5.2. Формативне оцінювання:

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Тестування з використанням Kahoot після вивчення тем № 1, 2, 4,7	По закінченню кожної теми
2	Заповнення відомостей самооцінювання	По закінченню відповідної теми
3	Письмовий зворотний зв'язок на есе	Протягом 1 тижня після виконання
4	Усний зворотний зв'язок від викладача під час виконання ІРЗ	Під час виконання ІРЗ

5.3. Шкала оцінювання, що діє в Університеті:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамєну, курсового проекту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74		
60-68	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

Основна література

1. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації : навч. посібник . Київ : АртЕк, 2008. 252 с.
2. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. Т. Б. Гриценко, С. П. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук, Н. В. Чуприк, Л. П. Анохіна. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
3. Ділові комунікації: основні поняття й форми. <http://studopedia.org/10-159396.html>.
4. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. Київ: Видавництво «Освіта України». 2014. – 289 с.
5. Комунікація. <https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F> .
6. Конфлікти, переговори, стреси і комунікації. <http://naub.oa.edu.ua/2010/osoblyvosti-manipulyatsiji111svidomistyu-v-protsesi-komunikatsiji/>
7. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посібник. Суми: СумДУ, 2011. 282 с.
8. Куревіна І. О. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 176 с.
9. Етика ділових стосунків: навч. посіб. О. Й. Лесько, М. Д. Прищак, Г. Г. Рузакова, О. Б. Залюбівська ; Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця, 2009. 187 с.
10. Міжкультурна комунікація. https://uk.wikipedia.org/wiki/Міжкультурна_комунікація .
11. Моральна культура спілкування. https://msn.khnu.km.ua/pluginfile.php/246811/mod_resource/content/1/тема%206%28ч2%29%20л.pdf .
12. Навіщо потрібні візитні картки? <http://cikavosti.com/navishhopotribni-vizitni-kartki/> .
13. Сугестивні технології маніпулятивного впливу: навч. посібник. В. М. Петрик, М. М. Присяжнюк, Л. Ф. Компанцева, Є. Д. Скулиш, О. Д. Бойко, В. В. Остроухов – 2-ге вид. Київ : ЗАТ ВІПОЛ, 2011. 248 с.
14. Сайтарли І. А. Культура міжособистісних стосунків: навч. посібник. І. А. Сайтарли. Київ: Академвидав, 2007. 240 с.
15. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера: навч. посібник. Л. І. Скібіцька. Київ: Центр учбової літератури. 2009.
16. Сутність і засоби невербальної комунікації. <http://studentam.net.ua/content/view/3467/97/> .
17. Техніка і методика проведення співбесіди. http://nauditor.com.ua/uk/component/na_archive/29?view=material.
18. Чмут Т. К. Етика ділового спілкування : навчальний посібник. 4-те вид. Київ: Вікар, 2004. 224 с.
19. Шевчук С. В. Українська мова за професійним спрямуванням. Київ: Алерта, 2011. – 696 с.

Методичне забезпечення

1. Бричко А.М., Славкова О.П., Стоволос Н.Б. Соціальні комунікації в сучасному бізнесі: навчальний посібник для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Адміністративний менеджмент» денної та заочної форм навчання освітнього ступеня «Магістр». Суми: СНАУ, 2025. 187 с.
2. Е-курс «Соціальні комунікації в сучасному бізнесі» <https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=5491>

Допоміжна література

1. Особливості ведення ділових переговорів. http://posibnyky.vntu.edu.ua/et_st/p5-2.html .
2. Особливості маніпуляції свідомістю в процесі комунікації. <http://naub.oa.edu.ua/2010/osoblyvosti-manipulyatsijisvidomistyu-v-protsesi-komunikatsiji/> .
3. Особливості письмового ділового спілкування. <http://www.dilovamova.org.ua/177.html> .

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – URL: www.zakon.rada.gov.ua.
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України. – URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. – URL: www.kmu.gov.ua.
4. Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України. – URL: <http://mon.gov.ua>.
5. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. – URL: <http://www.mlsp.gov.ua>.
6. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича. – URL: <http://www.lib-gw.univ.kiev.ua>.

7. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції. – URL: <https://nazk.gov.ua>.
8. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. – URL: <http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index>.
9. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. – URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.

Рецензія на робочу програму (силабус)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	Так	Ні	Коментар
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	x		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК)	x		
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	x		

Член проєктної групи ОП «Публічне управління та адміністрування» Аліна БРИЧКО



Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	Так	Ні	Коментар
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою	x		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	x		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	x		
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни)	x		
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми	x		
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН)	x		
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти	x		
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету	x		
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом	x		
Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента	x		
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН)	x		
Література є актуальною	x		
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти	x		

Викладач кафедри публічного управління та адміністрування Олена СЛАВКОВА

