



## Силабус курсу Комунікації в бізнесі

Ступінь вищої освіти – бакалавр  
Галузь знань – 07 Управління та адміністрування  
Спеціальність – 073 Менеджмент  
Освітньо-професійна програма «Управління персоналом»

Рік навчання: IV Семестр: VIII

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

### Керівник курсу

ПІП канд. екон. наук, доцент **Волошин Роман Володимирович**

Контактна інформація [roman\\_vol@ukr.net](mailto:roman_vol@ukr.net) +380677270127

### Опис дисципліни

Вивчення дисципліни «Комунікації в бізнесі» передбачає формування у студентів теоретичних знань і практичних навичок про особливості використання комунікаційного процесу в бізнесі, розвиток комунікаційних навичок і культури бізнесових комунікацій, засвоєння прийомів використання комунікацій в інтересах бізнесу.

### Структура курсу

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Комунікації у бізнесі: поняття, роль, види, форми, процес	засвоєння теоретичних основ комунікацій в бізнесі, їх форм, видів і ролі в забезпеченні бізнесових процесів	тести, обговорення
2.	Етичні аспекти бізнес-комунікацій	засвоєння етичних аспектів бізнес-комунікацій, правил і культури професійного спілкування, опанування форм ділового спілкування і норм комунікаційної поведінки споживачів	тести, обговорення
3.	Невербальні засоби ділової комунікації	опанування знань і засобів щодо невербальної ділової комунікації і емоційних складових комунікаційного процесу, розуміння міжособистісного простору і емоційних складових ділових комунікацій	тести, обговорення
4.	Вербальні засоби ділової комунікації	опанування знань і засобів вербальної ділової комунікації, здійснення ораторської діяльності і ділового листування, опанування прийомів ефективного спілкування	тести, кейси

5.	Психологія бізнес-комунікацій	опанування знань і навиків управління комунікаціями в компанії, засвоєння навиків ведення ефективних бізнес-комунікацій з урахуванням психологічних особливостей і типів темпераменту працівників	МКР
6.	Організація переговорів: стратегічні особливості, техніки, аналіз результатів	опанування знань щодо організації переговорів, їх стратегічних особливостей і технік, засвоєння знань щодо управління переговорним процесом	тести, кейси
7.	Тактичні прийоми та інструменти успішних переговорів	опанувати знань і практичних навиків щодо тактичних прийомів та інструментів успішних переговорів	тести, кейси
8.	Маніпуляція у переговорах	опанування знань про маніпуляції, засвоєння технік маніпуляцій і маніпуляційного тиску, оволодіння навиками маніпулятивної подачі інформації і захисту від маніпуляцій.	тести, кейси
9.	Внутрішній PR: сутність, система, інструменти	опанування знань про внутрішній PR і управління ним, оволодіння інструментами внутрішнього PR, прямими і непрямими інструментами внутрішнього PR	тести, кейси
10.	Письмові бізнес-комунікації	опанування знань про письмові комунікації, засвоєння техніки і правил корпоративного ділового спілкування, використання ділового спілкування у месенджерах і соціальних мережах	тести, кейси
11.	Публічні виступи у бізнес-комунікаціях	опанування знаннями і засвоєння навиків публічних виступів, уникнення помилок під час виступів, оволодіння навиками вдалого початку і завершення виступів, правил успішного публічного виступу	тести, кейси
12.	Управління комунікативними конфліктами	засвоєння знань і навиків управління конфліктами у бізнес-комунікаціях, оволодіння методами управління конфліктами з урахуванням гендерних аспектів, соціальних ролей і комунікативних позицій.	РКР

### Літературні джерела

1. Бізнес-комунікації: конспект лекцій / укладачі: Б.Л. Ковальов, А.В. Павлик, С.М. Федина. Суми: Сумський державний університет, 2020. 113 с.
2. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс : навч. посіб. для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Промисловий маркетинг». Укладач: Л.М. Шульгіна Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с.
3. Бізнес-переговори та посередництво: психологічний аспект : навчальний посібник / М. Ю. Заушнікова, Р. А. Калениченко, А. С. Коханець ; Держ. податковий ун-т ; Київ. нац. ун-т буд-ва і архіт. - Ірпінь : Державний податковий університет, 2024. — 195 с. : іл. - Бібліогр. : с. 192 - 195.
4. Ковальов Б. Л., Павлик А. В., Федина С. М. Бізнес-комунікації : конспект лекцій для студ. спец. 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка і бізнес» і 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» освітньої програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» денної форми навчання. Електронне видання каф. економіки, підприємництва та бізнес-адміністрування ННІ ФЕМ ім. О. Балацького. Суми : СумДУ, 2020. 113 с.

5. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник/ Укладачі: А. Є. Адамович, О. М. Максимець, ТДАТУ. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. 264 с.
6. Приходько О.С., Самойлов І.Л., Шубкіна О.Ю. Ділові комунікації: навч. посібник. Вид-во: СФУ, 2020. 368 с.
7. Спічрайтинг: навчально-методичний посібник для проведення лабораторних занять (для студентів кафедри журналістики) / Укл. Толочко Н. В. Ужгород, 2023. 36 с.
8. Шкіцька І.Ю. Управлінське документознавство : навч. посіб. 2-ге вид., оновл. і доповн. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 382 с.
9. Business Communication and Report Writing. Handbook URL: [https://www.fasset.org.za/downloads/Business\\_Communication\\_and\\_Report\\_Writing\\_Handbook.pdf](https://www.fasset.org.za/downloads/Business_Communication_and_Report_Writing_Handbook.pdf)

### Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів заборонено.
- **Політика щодо відвідування:** За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

### Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих протягом занять (за 1-12 теми). Оцінювання за 100-бальною шкалою (здобувач має бути оцінений не рідше як раз на два заняття).	Модульний контроль проводиться за темами курсу і включає: тести 20 тестів по 2 бали = 40 балів; два завдання 60 балів (2 по 30 балів) Оцінювання за 100-бальною шкалою	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання 5 завдань. Оцінювання за 100-бальною шкалою	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання 2 завдань. Оцінювання за 100-бальною шкалою

Шкала оцінювання студентів:

<b>ECTS</b>	<b>Бали</b>	<b>Зміст</b>
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом