

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ОДЕСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**



Циклова комісія з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

Затверджую:

Директор Фахового коледжу при
Одеському інституті ПрАТ «ВНЗ
«МАУП»



Ольга ЖОВНЯК
2026 р.

Схвалено

на засіданні циклової комісії з
менеджменту

Протокол №2 від «24» лютого 2026р.
Голова циклової комісії

Олена МІНАКОВА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи комунікації

Спеціальність

D3 Менеджмент

Освітньо-професійний ступінь

фаховий молодший бакалавр

Освітньо-професійної програми

«Менеджмент»

Одеса 2026

Розробник(-и) силябусу навчальної дисципліни:

Нерубасська Алла Олександрівна – викладач циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін _____

Викладач:

Нерубасська Алла Олександрівна - викладач циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін _____

Силабус розглянуто на засіданні циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

Протокол № 2 від «24» лютого 2026 р.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва дисципліни	Основи комунікації
Шифр(и) та назва(ви) спеціальності(стей)	<u>D3 Менеджмент</u>
Освітньо-професійний ступінь	<u>Фаховий молодший бакалавр</u>
Статус дисципліни	<i>обов'язкова</i>
Кількість кредитів і годин	<i>4 кредити/120 год Лекції: 28 години Семінарські/практичні заняття: 24 годин Самостійна робота: 68 годин</i>
Терміни вивчення дисципліни	<i>III семестр</i>
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://odessa.maup.com.ua/pro-koledj/obovjazkovi-osvitni-komponenti-opp-menedzhment/

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

П.І.Б. викладача	Нерубаська Алла Олександрівна
Кваліфікаційна категорія	
Посада	викладач циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін
Дисципліни, які викладає викладач	Основи комунікації, Основи філософських знань, Основи психології управління
Контактна інформація викладача	
Е-mail:	saylor03@ukr.net
Контактний телефон	
Телефон циклової комісії (зовнішній, за наявності)	(048) 723-23-21
Портфоліо викладача на сайті циклової комісії/коледжу (за наявності)	https://odesa.maup.com.ua/nerubasska-alla-oleksandrivna/

Анотація курсу. У світі інформаційного перенасичення та цифрової трансформації вміння налагоджувати ефективну взаємодію стає головною конкурентною перевагою. Курс спрямований на підготовку фахівців, здатних вибудувати стратегічну комунікацію в бізнес-середовищі, долати комунікативні бар'єри та формувати позитивний імідж організації через професійний діалог — від міжособистісного спілкування до публічних виступів та корпоративних медіа-комунікацій.

Предметом вивчення є сукупність теоретичних знань, методологічних підходів та практичних інструментів побудови ефективної системи інформаційної взаємодії в професійному та бізнес-середовищі. Курс охоплює вивчення психологічних засад комунікації, етики ділового спілкування, стратегій вербального та невербального впливу, а також механізмів управління конфліктами та подолання комунікативних бар'єрів. Особлива увага

приділяється технологіям публічних виступів, веденню переговорів, формуванню корпоративної репутації та специфіці цифрових комунікацій у сучасних мультимедійних форматах.

Метою вивчення дисципліни є формування у здобувачів системи знань про природу, закономірності та етичні засади професійної комунікації, розуміння механізмів побудови ефективної взаємодії в діловому середовищі, а також розвиток умінь і навичок, необхідних для розробки комунікаційних стратегій, успішного ведення переговорів, публічних виступів та управління репутацією в цифрову епоху задля забезпечення конкурентоспроможності фахівця та гармонійного розвитку організації.

Завдання: полягають у забезпеченні розуміння сутності, етичних засад та інструментів сучасної ділової комунікації, формуванні у здобувачів освіти здатності ефективно взаємодіяти у професійному середовищі. Завдання курсу передбачають формування навичок розробки та реалізації комунікаційних стратегій, розвитку компетентностей у сфері публічних виступів, ведення переговорів, управління конфліктами та командної роботи. Ознайомлення з підходами до створення позитивного іміджу та репутації фахівця як у корпоративному секторі, так і в публічному просторі. Набуття практичних навичок роботи з сучасними цифровими інструментами для комунікації (месенджери, платформи для відеозв'язку, сервіси створення презентацій та спільної роботи), що забезпечують ефективний інформаційний обмін у цифрову епоху.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та уміння, набуті студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Основи комунікації», забезпечують успішне засвоєння інших дисциплін, орієнтованих на формування професійних компетентностей, зокрема: «Управління персоналом», «Менеджмент», «Психологія професійної діяльності», «Економіка праці» та інших.

Засвоєння змісту навчальної дисципліни:

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК4. Здатність управляти підрозділом і налагоджувати необхідні комунікації в процесі управління.

СК5. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

СК8. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію під час розв'язання професійних завдань.

СК11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.

Результати навчання:

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН10. Демонструвати навички самостійної роботи, критики і самокритики, відкритості до нових знань.

РН 12. Демонструвати навички командної роботи, лідерства для налагодження комунікації у професійній діяльності.

РН16. Застосовувати знання з психології для розв'язання професійних завдань.

Зміст дисципліни:

Курс складається з двох змістових модулів:

1. Теоретико-методологічні аспекти комунікації.
2. Прикладні аспекти професійної комунікації.

Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні аспекти комунікації

Тема 1. Сутність та роль комунікації у сучасному світі.

Тема 2. Моделі та види комунікацій: від теорії до практики.

Тема 3. Психологічні основи взаємодії та емоційний інтелект.

Тема 4. Вербальні засоби комунікації: культура мовлення та аргументація.

Тема 5. Невербальна комунікація: мова тіла, жестів та простору.

Тема 6. Бар'єри у спілкуванні та методи їх подолання.

Тема 7. Етика та етикет професійного спілкування.

Тема 8. Слухання як активний інструмент комунікатора.

Змістовний модуль 2. Прикладні аспекти професійної комунікації

Тема 9. Технології публічного виступу та самопрезентації.

Тема 10. Управління конфліктами та медіація в колективі.

Тема 11. Ділові переговори: стратегії, тактики та прийоми.

Тема 12. Цифрові комунікації: ділове листування та етикет.

Тема 13. Візуальна комунікація та створення ефективних презентацій.

Тема 14. Комунікації у кризових ситуаціях та захист від маніпуляцій.

Тематика практичних занять

1. Аналіз комунікативних ситуацій та побудова каналів комунікації в організації.
2. Емоційний інтелект керівника: психологія взаємодії в команді.
3. Вербальні інструменти менеджера: культура фахового мовлення та аргументація.
4. Невербальна комунікація та мова тіла у діловому спілкуванні.
5. Комунікативні бар'єри в колективі та практичні методи їх подолання.
6. Етика, діловий етикет та основи крос-культурної комунікації.
7. Активне та емпатійне слухання як інструмент ефективного менеджера.
8. Технології публічного виступу та майстерність самопрезентації.
9. Управління конфліктами та медіація у професійному середовищі.
10. Симуляція ділових переговорів: стратегії, тактики та прийоми.
11. Цифрові комунікації: ділове листування та мережевий етикет.
12. Візуальна комунікація: створення та захист командних бізнес-презентацій.
13. Комунікації у кризових ситуаціях та алгоритми протидії маніпуляціям.

Технічне обладнання/програмне забезпечення – мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення аудиторних та семінарських/практичних занять, доступ здобувачів до Інтернету.

Форми та методи контролю.

Форми контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

- поточний контроль,
- виконання самостійної роботи (індивідуального завдання),
- підсумковий (семестровий) контроль.

Поточний контроль на аудиторних заняттях проводять систематично з метою з'ясування рівня розуміння, засвоєння та оволодіння навчальним матеріалом здобувачами, здійснення коригування навчальних технологій, які застосовують у процесі викладання дисципліни.

Основними формами проведення такого виду контролю є: усне або письмове опитування на практичних, семінарських та лекційних заняттях; оцінювання результатів розв'язання задач та практичних ситуацій (кейсів); комп'ютерне тестування тощо.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання письмової контрольної роботи.

Контроль за виконанням самостійної та/або індивідуальної роботи дозволяє виявити вміння здобувачів орієнтуватися в інформаційних потоках, працювати з науковими джерелами, добирати та узагальнювати матеріали, необхідні для вирішення визначеного кола завдань.

Основними формами контролю самостійної роботи є: оцінювання оглядів наукових публікацій за визначеною тематикою; підготовка рефератів, есе; виконання науково-дослідних, практичних завдань, курсових робіт (проєктів) тощо.

Семестровий контроль - це підсумкове оцінювання навчальних досягнень здобувача передвищої освіти за семестр, яке проводять у формі заліку або іспиту (відповідно до навчального плану).

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://surl.li/ijygzp>).

Система оцінювання навчальних досягнень

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕСТ8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C	задовільно	
68-74	D		
60-67	E	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного
35-59	FX		
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

Критерії оцінювання самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали

- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

Самостійна робота перевіряється під час практичного заняття або на консультації.

Критерії оцінювання модульного контролю.

№	Критерії оцінки знань студента, виявлених під час проведення модульного контролю	Кількість балів
1.	Студент в процесі письмової відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо.	25
2.	Студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань, тощо.	15
3.	Студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповіді на 1/3 (одну третину) поставлених запитань тощо.	10
4.	Студент дає неправильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати	0

	свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання тощо.	
--	--	--

Максимальна кількість балів - 25 балів.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань (рефератів, контрольних домашніх завдань тощо)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5
3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Інтернет), критична та незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

Орієнтовна структура індивідуального завдання: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

Максимальна кількість балів – 30 балів.

Теми для індивідуального завдання:

Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні аспекти комунікації

1. Еволюція моделей комунікації та їх практичне застосування в сучасному менеджменті.
2. Аналіз ролі емоційного інтелекту керівника у формуванні корпоративної культури та згуртуванні команди.
3. Порівняльна характеристика вербальних та невербальних засобів впливу в управлінській діяльності.
4. Дослідження типових комунікативних бар'єрів у студентському (або робочому) колективі та шляхи їх подолання.
5. Етичний кодекс сучасного менеджера: принципи, норми ділового спілкування та сучасні виклики.
6. Роль активного та емпатійного слухання у процесі прийняття управлінських рішень.
7. Психологічні особливості міжособистісної взаємодії та лідерства в багатонаціональних командах.
8. Аналіз невербальної поведінки відомих лідерів або топ-менеджерів (на прикладі відеоматеріалів чи інтерв'ю).
9. Вплив культури мовлення (володіння державною мовою) на формування професійного іміджу сучасного керівника.
10. Комунікаційні «шуми» та їх вплив на спотворення інформації під час передачі розпоряджень в організації.
11. Просторове середовище (проксеміка) як прихований інструмент управління персоналом та організації робочого місця.

12. Специфіка використання невербальних засобів комунікації у різних ділових культурах (крос-культурний аналіз).

13. Мистецтво аргументації в управлінській діяльності: логічні та психологічні прийоми переконання підлеглих.

14. Взаємозв'язок між типом темпераменту працівника та його стилем ділового спілкування в команді.

15. Значення емпатії у процесі делегування повноважень та надання зворотного зв'язку (фідбеку).

Змістовний модуль 2. Прикладні аспекти професійної комунікації

1. Розробка сценарію та повного тексту публічного виступу менеджера перед інвесторами (або колективом).

2. Стратегії поведінки в конфліктній ситуації: аналіз практичного кейсу з управління персоналом.

3. Підготовка до ділових переговорів: розробка тактики, аргументів та методів протидії тиску опонента.

4. Мережевий етикет (нетикет) сучасного менеджера: аудит типових помилок в електронному листуванні.

5. Структура, дизайн та психологія кольору у створенні ефективної командної бізнес-презентації.

6. Технології антикризової комунікації: як зберегти репутацію компанії під час публічного скандалу.

7. Психологічні маніпуляції в ділових переговорах: класифікація та дієві алгоритми захисту від них.

8. Медіація як сучасний інструмент вирішення корпоративних суперечок: роль керівника-медіатора.

9. Складання портфолію управлінської документації менеджера державною мовою (резюме, мотиваційний лист, службова записка, лист-претензія).

10. Правила та комунікативні особливості організації ефективних командних нарад (офлайн та в онлайн-форматі).

11. Комунікаційні стратегії побудови особистого бренду керівника у професійних соціальних мережах (напр., LinkedIn).

12. Розробка "Elevator Pitch" (короткої самопрезентації на 1 хвилину) для успішного проходження співбесіди.

13. Специфіка ведення Гарвардських переговорів у форматі "Win-Win" (виграш-виграш): розбір змодельованої ситуації.

14. Візуалізація складних даних в управлінській звітності: як правильно подати інформацію керівництву.

15. Аналіз реального кейсу комунікаційної кризи відомої української або міжнародної компанії та оцінка дій її піар-відділу.

Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Основи комунікації» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;

- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Основи комунікації» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед здобувачів).

Рекомендовані джерела інформації.

Основна:

1. Андрушко Я. С., Спіріна Т. П. Психологія комунікації: навчальний посібник. Львів: Новий Світ-2000, 2021. 224 с.
2. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики: підручник. 2-ге вид., допов. Київ: ВЦ «Академія», 2019. 376 с.
3. Галецька Л. В. Етикет ділового спілкування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2021. 232 с.
4. Загнітко А. П. Теорія комунікації: навчальний посібник. Вінниця: Твори, 2020. 284 с.
5. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: навчальний посібник. Київ: ВЦ «Академія», 2020. 360 с.
6. Основи професійної комунікації: навч. посібник / О. М. Коваленко, С. В. Петренко, Т. В. Іванова та ін.; за ред. проф. Шевченка В. М.; Нац. техн. ун-т. Електрон. текст. дані. Львів, 2021. 840 с.
7. Цифрові комунікації та медіаграмотність: підручник / В. В. Різун, Ю. М. Бондар, А. М. Волобуєва та ін. Київ: Центр навчальної літератури, 2022. 216 с.

Додаткова:

1. Бирик С. П. Стратегії професійного спілкування у сучасному медіапросторі. *Культура слова*. №92, 2020. С. 44-55.
2. Павлова О. В., Ковальська А. С. Психологічні особливості віртуальної комунікації в умовах воєнного стану. *Економіка та суспільство*. №54. 2023. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2712>
3. Моргунова Н. С., Рябініна О. В. Емоційний інтелект як чинник ефективної комунікації в трудовому колективі. *Вісник ХНУ імені В. Н. Каразіна*. №31. 2021. С. 88-94.
4. Степанов В. Ю. Сучасні цифрові платформи для командної роботи та професійної взаємодії. *Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері*. №5(1). 2022. С. 12-22.
5. Терещенко С. В. Комунікативні тактики подолання конфліктів у професійному середовищі. *Вчені записки Університету «КРОК»*. №1 (65). 2022. С. 142-150.

Інформаційні ресурси:

1. TED: Ideas Worth Spreading (Section: Communication). URL: <https://www.ted.com/topics/communication>

2. Курс «Комунікаційні інструменти для побудови репутації» на платформі Prometheus. URL: <https://prometheus.org.ua>
3. Coursera. Communication Skills Courses. URL: <https://www.coursera.org/browse/personal-development/communication-skills>
4. EdX. Effective Communication for Business. URL: <https://www.edx.org/learn/communication>
5. Електронна бібліотека НБУВ. Наукові праці з комунікативної лінгвістики та психології спілкування. URL: <http://www.nbu.gov.ua>
6. Toastmasters International. Ресурси для розвитку навичок публічних виступів та лідерства. URL: <https://www.toastmasters.org>
7. SkillsYouNeed. Communication Skills. URL: <https://www.skillsyouneed.com/ips/communication-skills.html>
8. Yakaboo. Психологія спілкування та саморозвиток. URL: <https://www.yakaboo.ua/ua/knigi/psihologija/psihologija-obschenija.html>
9. MindTools. Communication Skills Insights. URL: <https://www.mindtools.com/page8.html>