



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

СИЛАБУС
навчальної дисципліни

Комунікативний менеджмент

1. Основна інформація про дисципліну

Тип дисципліни:	обов'язкова		
Форма навчання:	ЗАОЧНА		
Освітній ступінь:	бакалавр		
Галузь знань:	07 Управління та адміністрування		
Спеціальність:	073 Менеджмент		
Освітня програма:	Менеджмент: бізнес-адміністрування		
Рік навчання:	1	Семестр:	6
Кількість кредитів (годин):	4 (120 год.: 6- лекції; 6- семінарські; 108 - самостійна робота)		
Мова викладання:	українська		

2. Інформація про викладача (викладачів)

ПІБ: Метіль Тетяна Костянтинівна

Науковий ступінь, вчене звання, посада: кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Кафедра: кафедра управління підприємницькою та туристичною діяльністю

Робочий e-mail: tatanametil@gmail.com

Години консультацій на кафедрі: середа, 14.40-16.00

3. Опис та мета дисципліни

Дисципліна «Комунікативний менеджмент» є обов'язковим компонентом підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент: бізнес-адміністрування».

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів навичок та знань, необхідних для ефективного вирішення комунікативних завдань у сфері менеджменту.

Предметом вивчення дисципліни є: теорія та практика комунікації в організаціях, зокрема в процесі управління, маркетингу, переговорів, презентацій та інших комунікаційних ситуацій.

Завданням вивчення дисципліни є: оволодіння знаннями з концепції комунікативного менеджменту та навичками використання методів вербального, невербального спілкування в управлінській діяльності. Створення позитивного іміджу управлінця для забезпечення високого рівня професійності на основі прийняття ефективних управлінських рішень.

Передмови вивчення дисципліни: «Психологія», «Психологія управління та лідерства», «Кадровий менеджмент».

Міждисциплінарні зв'язки: «Маркетинг», «Мотиваційний менеджмент», «Стратегічне управління», «Самоменеджмент».

4. Результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей та програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми: «Менеджмент: бізнес-адміністрування», державного стандарту підготовки бакалаврів зі спеціальності 073 Менеджмент. Для дисципліни "Комунікативний менеджмент" до результатів навчання відносяться наступні програмні результати навчання (ПРН):

ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень, що допомагають студентам розвивати свою аналітичну та управлінську компетентності

ПРН 7. Виявляти навички організаційного проєктування.

ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації, що дозволяє студентам здійснювати ефективну комунікацію у всіх аспектах діяльності.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера

5. Структура дисципліни

Тема 1. Теоретичні та методологічні засади менеджменту комунікацій.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція (4 год.): 1. Основні етапи розвитку теорії комунікації . 2. Специфіка та основні функції комунікативного менеджменту. 3. Основні етапи розвитку теорії комунікації.	1. Васильченко М.І. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 208 с. 2. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 3. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с. 4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. 5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ:

	<p>Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.</p> <p>6. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с.</p> <p>7. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с.</p> <p>8. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с.</p>
<p>Семінарське заняття (2 год.): Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Завдання для самостійної роботи:</p> <p>Відповісти письмово на питання:</p> <ol style="list-style-type: none"> Опрацювання конспекту лекцій для обговорення питань: історія і стратегія розвитку комунікативного менеджменту в сучасному просторі; Функції професійно-орієнтованої комунікації; Сфери прикладного застосування механізмів і закономірностей комунікативного менеджменту. <p>Тестові завдання для самостійного опрацювання:</p> <ol style="list-style-type: none"> Менеджмент – це: <ol style="list-style-type: none"> система організації праці; безперервний процес реалізації функцій планування, організування, мотивування і контролювання, необхідний для формулювання та досягнення завдань і цілей організації; вміння обходитись з чимось; діяльність, спрямована на отримання прибутку. Об'єктом менеджменту є: <ol style="list-style-type: none"> керівники різних рівнів управління; окремі підрозділи організацій; процес управління виробничо-господарською діяльністю організацій; управлінські рішення. Менеджер – це найманий працівник або власник підприємства, який займає керівну посаду і наділений повноваженнями прийняття рішень: <ol style="list-style-type: none"> так; ні. Підприємець – це: <ol style="list-style-type: none"> людина, яка готова йти на ризик, 	<ol style="list-style-type: none"> Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с. Метіль Т.К. Поняття та значення інформаційно-комунікаційного менеджменту організації у сучасних умовах. The 1st International scientific and practical conference «TOPICAL ASPECTS OF MODERN SCIENCE AND PRACTICE» (September 21-24, 2020). Frankfurt am Main, Germany 2020. 402 p. №1, С.166-172. Метіль Т.К. Формування механізму інформаційно-комунікаційного менеджменту організації. Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Тенденції та перспективи розвитку науки і

<p>новаторство, примноження багатства;</p> <p>б) людина, яка ризикує своїм майном для створення чогось нового;</p> <p>в) людина, яка завжди ризикує;</p> <p>г) людина, яка створює матеріальні цінності.</p> <p>5. Якого не існує рівня управління:</p> <p>а) академічний;</p> <p>б) технічний;</p> <p>в) адміністративний;</p> <p>г) інституційний.</p> <p>6. Горизонтальний поділ праці – це:</p> <p>а) спеціалізація за галузями менеджменту;</p> <p>б) система, що утворює рівні управління;</p> <p>в) посадова ієрархія менеджерів;</p> <p>г) розміщення конкретних керівників по окремих підрозділах.</p>	<p>освіти в умовах глобалізації»: Зб. наук. праць. Переяслав, 2020. 570 с. №63, С.123-127.</p>
---	--

Тема 2. Типологічні моделі комунікативного менеджменту.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (4 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Концепції пропаганди 2. Теорії «публік рілейшнз» по Айві Лі, Е. Бернайсу, С. Блеку, Дж. Грюнігу 3. Ситуаційна модель керування комунікаціями 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. 2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. 3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с. 4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. 5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. 6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 7. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. 8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.

<p>Семінарське заняття: Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Самостійна робота: Дайте відповіді письмово на питання у виді презентації: Сутність та різновиди політичної пропаганди та агітації. Міфотворчість як зняття політичного маніпулювання. Роль засобів масової інформації у політичних кампаніях. Основні різновиди політичної символіки. Паблісіті.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Терещенко Н.М. Методичні рекомендації для самостійного вивчення дисципліни «Комунікативний менеджмент» (для магістрів). К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 29 с. 2. Химиця Н.О. Ділова комунікація: навчальний посібник. Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. 208 с. 3. Сагер Л. Ю. Управління внутрішніми комунікаціями підприємств: теорія, методика, практика: монографія. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 193с. 4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. 5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. 6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 7. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. 8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.

Тема 3. Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комунікативний процес та типи комунікацій 2. Комунікативні зв'язки в організаціях 3. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. 2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. 3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с. 4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. 5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.

	<p>6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с.</p> <p>7. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с.</p> <p>8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.</p>
<p>Семінарське заняття: Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Самостійна робота: <i>Письмово відповісти на питання</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вказати причини труднощів комунікації. 2. Визначити помилки при побудові спілкування. 3. Проаналізувати фактори, що впливають на розмову. 4. Схарактеризувати бар'єри спілкування, навести приклади 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. 2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. 3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с. 4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. 5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. 6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 7. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. 8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.

Тема № 4. Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція: Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Семінарське заняття (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура організаційних комунікацій 2. Види комунікаційних мереж 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. 2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. 3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні.

	<p>Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с.</p> <p>4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с.</p> <p>5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.</p> <p>6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с.</p> <p>7. Метіль Т.К. Поняття та значення інформаційно-комунікаційного менеджменту організації у сучасних умовах. The 1st International scientific and practical conference «TOPICAL ASPECTS OF MODERN SCIENCE AND PRACTICE » (September 21-24, 2020). Frankfurt am Main, Germany 2020. 402 p. №1, С.166-172.</p> <p>8. Метіль Т.К. Формування механізму інформаційно-комунікаційного менеджменту організації. Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Тенденції та перспективи розвитку науки і освіти в умовах глобалізації»: Зб. наук. праць. Переяслав, 2020. 570 с. №63, С.123-127.</p>
<p>Завдання для самостійної роботи: Охарактеризуйте письмово: Організаційні інститути, що здійснюють управління корпоративними комунікаціями</p> <p>Варіант 1. Розподіл повноважень. Варіант 2. Менеджер з реклами та PR. Варіант 3. Прес-секретар чи прес-служба Варіант 4. Прес-служба з розширеними функціями. Варіант 5. Відділ по зв'язках з громадськістю. Варіант 6. Відділи корпоративних комунікацій.</p>	<p>1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с.</p> <p>2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с.</p> <p>3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с.</p> <p>4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с.</p> <p>5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.</p> <p>6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с.</p> <p>7. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні:</p>

	підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. 8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.
--	---

Тема 5. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція: Не передбачено навчальною програмою	
Семінарське заняття (2 год.): <ol style="list-style-type: none"> Створення персонального бренду Брендінг у системі організаційних комунікацій 	<ol style="list-style-type: none"> Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.
Самостійна робота: Написати есе на одну із тем (2-3 стор): <ol style="list-style-type: none"> Роль комунікації управління кризовою ситуацією: вивчення основних підходів та прикладів з практики. Використання соціальних мереж як інструменту комунікації в кризових ситуаціях: можливості та обмеження. Психологічні аспекти комунікації в кризових ситуаціях: вивчення основних принципів та прикладів з практики. Кризова комунікація та етика: розуміння відповідальності та наслідків некоректної комунікації. Використання медіа-стратегій 	<ol style="list-style-type: none"> Бурмака Т. М. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент); Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с. Комунікативний менеджмент: метод. вказівки до самостійного вивчення дисципліни студентам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування / Харк. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П.

<p>управління кризовими ситуаціями: вивчення основних підходів та прикладів з практики.</p> <p>6. Комунікація з громадськістю в кризових ситуаціях: визначення ролі та методів ефективної комунікації.</p> <p>7. Ризики та можливості використання технологій комунікації в управлінні кризовими ситуаціями: аналіз сучасних трендів та викликів.</p> <p>8. Порівняльний аналіз стратегій комунікації в кризових ситуаціях: дослідження досвіду керівництва різних компаній та організацій.</p>	<p>Василенка ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : [б. в.], 2020. 28 с.</p> <p>3. Комунікативний менеджмент: метод. рек. до вивч. дисц. / Н.С. Приймак ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. марк., менедж. та публ. адмін. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2019. 45 с.</p> <p>4. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.</p> <p>5. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с.</p> <p>6. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с.</p> <p>7. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.</p> <p>8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.</p> <p>9. Метіль Т.К. Поняття та значення інформаційно-комунікаційного менеджменту організації у сучасних умовах. The 1st International scientific and practical conference «TOPICAL ASPECTS OF MODERN SCIENCE AND PRACTICE » (September 21-24, 2020). Frankfurt am Main, Germany 2020. 402 p. №1, С.166-172.</p> <p>10. Метіль Т.К. Формування механізму інформаційно-комунікаційного менеджменту організації. Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Тенденції та перспективи розвитку науки і освіти в умовах глобалізації»: Зб. наук. праць. Переяслав, 2020. 570 с. №63, С.123-127.</p>
---	---

Тема 6. Сфери прикладного застосування комунікативного менеджменту.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (2 год.):</p> <p>Не передбачено навчальною програмою</p>	

<p>Семінарське заняття (2 год.):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закономірності комунікативного менеджменту 2. Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с. 2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с. 3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с. 4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с. 5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. 6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 7. Метіль Т.К. Поняття та значення інформаційно-комунікаційного менеджменту організації у сучасних умовах. The Ist International scientific and practical conference «TOPICAL ASPECTS OF MODERN SCIENCE AND PRACTICE » (September 21-24, 2020). Frankfurt am Main, Germany 2020. 402 p. №1, С.166-172. 8. Метіль Т.К. Формування механізму інформаційно-комунікаційного менеджменту організації. Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Тенденції та перспективи розвитку науки і освіти в умовах глобалізації»: Зб. наук. праць. Переяслав, 2020. 570 с. №63, С.123-127.
<p>Самостійна робота:</p> <p>Тестові завдання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процес двостороннього обміну ідеями й інформацією, що веде до взаємного розуміння – це: <ol style="list-style-type: none"> а) функція менеджменту; б) комунікація; в) аналітичність; г) оперативність; д) комунікабельність. 2. Основна роль комунікацій: 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бурмака Т. М. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент); Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с. 2. Комунікативний менеджмент: метод. вказівки до самостійного вивчення дисципліни студентам першого

<p>а) досягнення мети організації; б) звернення; в) досягти бажаного результату; г) досягти бажаної поведінки як окремих осіб, так і колективу.</p> <p>3. Види комунікацій (4 відповіді):</p> <p>а) вхідна; б) вихідна; в) інформативна і експресивна; г) офіційна; д) неофіційна; е) переконуюча; є) повідомлення; ж) розмова; з) звернення; и) розуміння; і) соціально-ритуальна; ї) психологічна; й) несловесна; к) абстрактна.</p> <p>4. Поза, міміка, жести – це вид комунікацій:</p> <p>а) пізнавальний; б) експресивний; в) переконуючий; г) невербальний; д) офіційний; е) неофіційний.</p> <p>5. Вплив на інших з метою зміни їх ставлення до чогось – який це вклад комунікацій:</p> <p>а) переконуючий; б) офіційний; в) неофіційний; г) перекладний; д) пізнавальний.</p> <p>6. Які існують форми комунікацій (2 відповіді)</p> <p>а) усна; б) письмова; в) візуальна; г) горизонтальна; д) вертикальна; е) пізнавальна; є) офіційна; ж) неофіційна; з) переконуюча; и) психологічна; і) політична.</p> <p>7. Процес комунікацій – це:</p> <p>а) одностороннє передавання інформації; б) передавання інформації із силою проявів почуттів, переживань;</p>	<p>(бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування / Харк. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : [б. в.], 2020. 28 с.</p> <p>3. Комунікативний менеджмент: метод. рек. до вивч. дисц. / Н.С. Приймак ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. марк., менедж. та публ. адмін. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2019. 45 с.</p> <p>4. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.</p> <p>5. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с.</p> <p>6. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с.</p> <p>7. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.</p>
--	---

<p>в) обмін інформацією між двома або більшою кількістю людей;</p> <p>г) висловлювання захоплення;</p> <p>д) інформація, яка безпосередньо передається в організацію.</p> <p>8. Які існують основні елементи процесу комунікацій (4 відповіді)?</p> <p>а) відправник і кодування;</p> <p>б) вплив і влада;</p> <p>в) початковий;</p> <p>г) кінцевий;</p> <p>д) повідомлення і канали передачі;</p> <p>е) декодування і приймач;</p> <p>є) радіозв'язок;</p> <p>ж) телебачення;</p> <p>з) інформування;</p> <p>и) відгук і радіозв'язок;</p> <p>і) відгук, зворотний зв'язок;</p> <p>ї) інформація;</p> <p>й) факти.</p> <p>9. Декодування – це:</p> <p>а) засіб передачі інформації;</p> <p>б) перетворення ідей у символ;</p> <p>в) сукупність символів;</p> <p>г) перетворення символів у інформацію;</p> <p>д) засіб передачі інформації безпосередньо від керівника до підлеглого;</p> <p>е) правильної відповіді немає.</p> <p>10. В організаціях і підприємствах розрізняють два шляхи поширення формальної інформації, а саме (2 відповіді):</p> <p>а) офіційний;</p> <p>б) неофіційний;</p> <p>в) обов'язковий;</p> <p>г) необов'язковий;</p> <p>д) горизонтальний;</p> <p>е) вертикальний.</p>	
---	--

Тема № 7. Специфіка формування внутрішніх комунікативних систем

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (2 год.): Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Семінарське заняття (2 год.): Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Завдання для самостійної роботи: Завдання 1. Визначення рівня комунікабельності. За допомогою тестових завдань №1</p>	<p>1. Житар В. М. Комунікативний менеджмент. Київ: Видавництво "Центр учбової літератури", 2018. 232 с.</p> <p>2. Саблін В. М., Євтух І. Л. Комунікації в</p>

перевірити власний рівень комунікабельності. Розробити рекомендації щодо методів, які допоможуть визначити рівень комунікабельності людини. Зробити висновки по роботі.

Технологічні аспекти проведення заняття
ТЕСТ № 1

Вам потрібно дати відповіді на всі нижче подані запитання. Вільно виражайте свою думку на кожне запитання: якщо ваша відповідь на запитання позитивна, то помітьте його знаком «+», якщо не згодні, знаком «-».

Бланк запитань

1. Чи багато у вас друзів, з якими ви постійно спілкуєтесь?
2. Чи довго вас хвилює почуття образи, спричинене вам ким-небудь з ваших товаришів?
3. Чи легко ви знайомитеся з різними людьми?
4. Чи вам приємніше і простіше проводити час із книгами чи мати інше заняття, ніж спілкуватися з людьми?
5. Чи легко ви встановлюєте контакт з людьми, які значно старші від вас за віком?
6. Чи важко вам включатися в нові для вас компанії?
7. Чи легко вам вдається встановити контакт із незнайомими людьми?
8. Чи важко вам освоїтися у новому колективі?
9. Чи прагнете ви при нагоді познайомитися і побалакати з новою людиною?
10. Чи дратують вас навколишні люди і чи часто хочеться вам побути наодинці?
11. Чи подобається вам постійно знаходитися серед людей?
12. Чи з'являються у вас почуття вагання, незручності чи сором'язливості, якщо приходиться проявляти ініціативу, щоб познайомитися з новою людиною?
13. Чи любите ви брати участь у колективних забавах?
14. Чи відчуваєте ви себе невпевнено серед малознайомих вам людей?
15. Чи припускаєте ви, що можете внести позбавлення у малознайому для вас компанію?
16. Чи прагнете ви обмежити коло своїх знайомих?
17. Чи відчуваєте ви себе невимушено, коли

управлінні організацією. Київ: КНЕУ, 2019. 293 с.

3. Тимко Ю. В. Комунікації в управлінні. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 328 с.

4. Грабовська Л. М. Основи комунікативного менеджменту. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2018. 224 с.

5. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с.

6. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с.

7. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с.

8. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.

<p>потрапляєте у незнайому вам компанію? 18. Чи почуваете ви себе досить впевненим і спокійним, коли необхідно говорити про щось великій групі людей? 19. Чи маєте ви багато друзів? 20. Чи часто ви є центром уваги своїх товаришів? Відповіді на запитання можна подати у спеціальному бланку відповідей.</p>	
---	--

Тема № 8. Управління зовнішніми системами комунікацій.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
<p>Лекція (2 год.): Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Семінарське заняття (2 год.): Не передбачено навчальною програмою</p>	
<p>Завдання для самостійної роботи: скласти своє резюме та прес-реліз.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бурмака Т. М. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент); Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с. 2. Комунікативний менеджмент: метод. вказівки до самостійного вивчення дисципліни студентам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування / Харк. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : [б. в.], 2020. 28 с. 3. Комунікативний менеджмент: метод. рек. до вивч. дисц. / Н.С. Приймак ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. марк., менедж. та публ. адмін. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2019. 45 с. 4. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. 5. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 6. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні:

	підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. 7. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.
--	---

Тема № 9. Організація ефективного комунікативного процесу в організаціях.

Перелік питань/завдань, що виносяться на обговорення/опрацювання	Рекомендовані джерела, допоміжні матеріали та ресурси
Лекція (2 год.): Не передбачено навчальною програмою	
Семінарське заняття (2 год.): Не передбачено навчальною програмою	
Завдання для самостійної роботи: Тести: 1.Складова процесу комунікації, що регулює взаємодію партнерів у спілкуванні: 1) комунікативна; 2) інтерактивна; 3) перцептивна. 2. Комунікаційний канал – це: 1) спеціальний вид комунікаційної діяльності; 2) засіб цілеспрямованого передавання інформації; 3) матеріальний носій інформації; 4) джерело, що містить первинну інформацію. 3. Змістові офіційні повідомлення можуть передаватися таким комунікаційним каналом: 1) вербальним; 2) неформальним; 3) невербальним; 4) загальним. 4. Вербальний канал комунікації ґрунтується: 1) на засобах комунікації; 2) рівні підсвідомості; 3) мовних здібностях людини; 4) усьому зазначеному. 5. Вербальний канал комунікації реалізується через: 1) міміку; 2) передавання мовних повідомлень; 3) рухи; 4) сміх, посмішку, плач. 6. Невербальний канал комунікації ґрунтується на використанні: 1) міміки; 2) повідомлень у письмовій формі;	4. Бурмака Т. М. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент); Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с. 5. Комунікативний менеджмент: метод. вказівки до самостійного вивчення дисципліни студентам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування / Харк. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка ; Уклад. В.М. Нагасв. Харків : [б. в.], 2020. 28 с. 6. Комунікативний менеджмент: метод. рек. до вивч. дисц. / Н.С. Приймак ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. марк., менедж. та публ. адмін. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2019. 45 с. 4. Грабовська Л. М., Стебельський Ю. М. Комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2019. 232 с. 5. Герасименко Г. В. Комунікаційний менеджмент. Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2017. 248 с. 6. Лисенко М. Ю. Комунікації в управлінні: підручник. Київ: Кондор, 2019. 304 с. 7. Грабовська Л. М. Міжнародні комунікації в менеджменті. Київ: Видавничий дім "КМ Академія", 2020. 208 с.

- 3) повідомлень в усній формі;
4) усього зазначеного.
7. Для передавання мовних повідомлень людина має володіти:
- 1) природною мовою;
 - 2) іноземною мовою;
 - 3) штучною мовою;
 - 4) мовною здібністю.
8. Тип особистості, яка має постійно підвищений настрій (“дуже жвава” людина):
- 1) циклоїдний;
 - 2) гіпертимний;
 - 3) педантичний;
 - 4) екзальтований.
9. Залежно від напрямку руху інформації комунікації бувають:
- 1) вертикальні; горизонтальні;
 - 2) формальні; неформальні;
 - 3) усні; письмові;
 - 4) офіційні; неофіційні.
10. Одиницею виміру кількості інформації є:
- 1) слово;
 - 2) буква;
 - 3) двоїчна одиниця;
 - 4) електричний сигнал.
11. Комунікаційний менеджмент – це:
- 1) концепція організації інформаційної діяльності в організації;
 - 2) вид управлінської діяльності;
 - 3) система внутрішніх комунікацій організації у сфері управління інформацією;
 - 4) система аналізу та управління інформаційними потоками і ресурсами організації.
12. Припускання мовних помилок, що виникають внаслідок неправильного вибору слів, слабкої аргументації – це бар’єр:
- 1) першого враження;
 - 2) неправильної настанови;
 - 3) мови;
 - 4) негативних емоцій.
13. Бар’єри, що виникають внаслідок різних знань про предмет спілкування та його психологічних оцінок – це:
- 1) психомоторні;
 - 2) когнітивно-психологічні;
 - 3) сенсорно-мовні.
14. Формальні комунікації поділяють на такі види:
- 1) зіркоподібні; діагональні;
 - 2) вертикальні; горизонтальні;
 - 3) внутрішні; зовнішні.

8. Сорока Л.М. Оцінка ефективності імплементації комплексу маркетингових комунікацій на ресторанному підприємстві. Економічний вісник НТУУ «КПІ» № 19. 2021. <http://ev.fmm.kpi.ua/article/view/239745>

<p>15. Основна роль комунікацій:</p> <p>а) досягнення мети організації;</p> <p>б) звернення;</p> <p>в) досягти бажаного результату;</p> <p>г) досягти бажаної поведінки як окремих осіб, так і колективу.</p>	
---	--

Тематика рефератів.

1. Комунікація як соціокультурний процес взаємодії людей.
2. Основні характеристики ділової комунікацій у ХХІ столітті.
3. Структура ділової комунікації.
4. Характеристика основних комунікаційних навичок у діловій комунікації.
5. Культура ділової комунікації.
6. Культура мовлення ділової людини.
7. Вербальна і невербальна інформація в діловій комунікації.
8. Психологічні механізми дії на партнера в діловій комунікації.
9. Соціальний статус і ролевий розподіл позицій у діловій комунікації.
10. Евристичні методи рішення завдань у діловій комунікації.
11. Структура і функції конфліктів у діловій комунікації.
12. Типологія конфліктів.
13. Стили поведінки в конфліктних ситуаціях.
14. Стратегія і тактика конфліктів.
15. Урахування індивідуальних особливостей особи в діловій комунікації.
16. Основні стилі ділової комунікації.
17. Діловий етикет і його вплив на ділову комунікацію.
18. Психологічний клімат трудового колективу: його формування і вплив на ділові відносини.
19. Етика ділової комунікації.
20. Професійна комунікація і її складові.
21. Комунікативний портрет конкурентоздатного фахівця.
22. Бар'єри в комунікації і їх подолання.
23. Особливості ділової комунікації в різних країнах.
24. Просторова і психологічна дистанція між партнерами, необхідність організації простору в діловій комунікації.
25. Підготовка і проведення ділової бесіди.
26. Інтернет як інструмент ділової комунікації.
27. Ділова нарада: підготовка і проведення.
28. Підготовка і проведення ділових переговорів.
29. Документаційне забезпечення ділової комунікації.
30. Імідж ділової людини.
31. Результативність ділових комунікацій.
32. Міжособові комунікації в діловій сфері.
33. Процес комунікацій і ефективність управління.
34. Принципи кодексу ділової комунікації.
35. Цінності і символи в діловій комунікації.
36. Ділові комунікації сучасного підприємства: наука або мистецтво?
37. Ділова комунікація в професійній діяльності.
38. Усна ділова комунікація. Жанри усного ділового спілкування і принципи розгортання.
39. Мистецтво письмової ділової комунікації
40. Промислове шпигунство як незаконний збір комерційної інформації.

41. Базова техніка ділової комунікації. Ведення переговорів.
42. Стереотипи і бар'єри ділового спілкування.
43. Інформаційна і психологічна структура ділової комунікації.
44. Смыслові і психологічні бар'єри комунікації.
45. Жанри ділової комунікації в міжкультурній сфері.
46. Особові ресурси і бар'єри при виступі перед аудиторією.
47. Соціокультурні домінанти комунікації.
48. Internet як етап розвитку маркетингових комунікацій.
49. Аналіз і вдосконалення системи комунікації в організації
50. Змінні комунікаційного процесу.
51. Зовнішні комунікації організації.
52. Маніпулятивні технології в системі масових комунікацій.
53. Подолання міжкультурних проблем як обов'язкова складова комунікації міжнародних компаній.
54. Вплив візуальної комунікації на бренд та маркетинг компанії.
55. Крос-культурні аспекти комунікації в міжнародному бізнесі.
56. Використання соціальних медіа для просування бренду та комунікації зі споживачами.
57. Кризисний комунікативний менеджмент: основні стратегії та методи.
58. Роль комунікаційної стратегії в ефективному управлінні проектами.
59. Комунікаційні аспекти взаємодії бізнесу та держави.
60. Вплив мовної культури на комунікацію в організації.
61. Розвиток інформаційних технологій та їх вплив на комунікаційний менеджмент.
62. Комунікативний менеджмент в спортивному бізнесі.
63. Використання комунікації для збільшення ефективності продажів та залучення нових клієнтів.
64. Співпраця та комунікація між підрозділами великої компанії.
65. Комунікативний менеджмент у галузі готельно-ресторанного бізнесу.
66. Вплив психології споживача на комунікаційну стратегію компанії.
67. Комунікація в умовах карантину та дистанційної роботи: нові виклики та можливості.

Тестові завдання:

1. Суб'єктом соціальної комунікації є:
 - 1) інформація;
 - 2) документ;
 - 3) особистість;
 - 4) усе зазначене.
2. Вид комунікацій, призначений для обміну думками в публічній формі (на зборах, засіданнях, конференціях) для з'ясування відносин учасників обговорення до загальних тез виступу:
 - 1) дебати;
 - 2) торги;
 - 3) диспут;
 - 4) спір;
 - 5) ділова розмова.
3. Вид комунікацій, який передбачає управлінське спілкування людей на основі доказів та аргументів з метою пошуку істини шляхом всебічного співставлення різних думок:
 - 1) ділова розмова;
 - 2) дискусія;
 - 3) співбесіда;

- 4) диспут.
4. Вплив на інших з метою зміни їх ставлення до чогось – який це вклад комунікацій:
 - 1) переконуючий;
 - 2) офіційний;
 - 3) неофіційний;
 - 4) перекладний;
 - 5) пізнавальний.
5. Які існують форми комунікацій:
 - 1) усна; письмова;
 - 2) візуальна; абсурдна;
 - 3) горизонтальна; вертикальна;
 - 4) пізнавальна; переконуюча;
 - 5) офіційна; неофіційна;
 - 6) психологічна; політична.
6. Процес комунікацій – це:
 - 1) одностороннє передавання інформації;
 - 2) передавання інформації із силою проявів почуттів, переживань;
 - 3) обмін інформацією між двома або більшою кількістю людей;
 - 4) висловлювання захоплення;
 - 5) інформація, яка безпосередньо передається в організацію.
7. Декодування – це:
 - а) засіб передачі інформації;
 - б) перетворення ідей у символ;
 - в) сукупність символів;
 - г) перетворення символів у інформацію;
 - д) засіб передачі інформації безпосередньо від керівника до підлеглого;
 - е) правильної відповіді немає.
8. Які є два основні канали інформаційного забезпечення керівників:
 - а) офіційний і неофіційний;
 - б) письмовий та усний;
 - в) формалізований і стихійний;
 - г) письмовий та електронний.
9. Форма ситуаційного контакту:
 - а) повідомлення;
 - б) відгук;
 - в) розмова;
 - г) всі відповіді вірні.
10. У процесі обміну інформацією виділяють такі елементи:
 - а) відправник, кодування, повідомлення, канали передачі, декодування, одержувач, відгук, зворотній зв'язок;
 - б) ділова розмова, бесіда, обговорення, спір, дискусія, полеміка, дебати, торги, переговори;
 - в) лінійні, кільцеві, багатозв'язні, зіркові, ієрархічні;
 - г) вербальні, невербальні, офіційні, неофіційні, горизонтальні, вертикальні.

6. Політика курсу

Політика щодо відвідування навчальних занять.

Згідно з «Положенням про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС в ІДГУ» студенти мають обов'язково бути присутніми на семінарських заняттях. Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав був відсутній на семінарському занятті, має право на відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання. Студент, який не використав надане

Йому право у встановлений термін або пропустив заняття без поважних причин, отримує за кожне пропущення заняття 0 балів. Студенти, які навчаються за індивідуальним графіком, мають в повному обсязі виконати додаткові індивідуальні завдання, попередньо узгодивши їх з викладачем. Присутність на модульній контрольній роботі є обов'язковою. У випадку відсутності студента на проміжному контролі з поважної причини, підтвердженої документально, йому призначається інша дата складання модульної контрольної роботи.

Політика академічної доброчесності.

Студенти мають дотримуватись правил академічної доброчесності відповідно до «Кодексу академічної доброчесності ІДГУ». Наявність академічного плагиату в студентських роботах є підставою для виставлення негативної оцінки. Списування студентів під час проведення модульної контрольної роботи є підставою для дострокового припинення її складання та виставлення негативної оцінки.

7. Проміжний і підсумковий контроль

Форма проміжного контролю

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання проміжний контроль з дисциплін, які завершуються екзаменом, не передбачається. У цьому випадку ваговий коефіцієнт поточного контролю дорівнює 0,5.

8. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Результати навчання з освітніх компонентів оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою згідно табл. 1.

Таблиця 1.

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
90-100	відмінно
89-70	добре
51-69	задовільно
1-50	незадовільно

Загальна оцінка за курс виставляється за результатами поточного, проміжного та підсумкового контролю згідно табл. 2.

Таблиця 2.

Формування загальної оцінки за курс

Максимальна кількість балів	50 балів (поточний контроль) середньозважений бал оцінок за відповіді на семінарських заняттях та виконання індивідуальних завдань, який переводиться у 100-бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом 0,5	50 балів (підсумковий контроль) середньозважений бал оцінок за теоретичні питання та/або практичні завдання, який переводиться у 100-бальну шкалу з ваговим коефіцієнтом 0,5
Мінімальний пороговий рівень	25 балів (поточний контроль)	25 балів (підсумковий контроль)

Критерії оцінювання під час поточного контролю

Під час поточного контролю оцінюються відповіді студента на семінарських заняттях, а також результати самостійної та індивідуальної роботи. Нарахування балів за поточний контроль відбувається відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС в ІДГУ» (http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/09/polozhennja_pro_porjadok_ocinjuvannja_rivnja_navchalnyh_dosjahnje_n_zi_zminamy-vid-28.08.2020-protokol-1.pdf)

Оцінювання роботи на семінарських заняттях, індивідуальної та самостійної роботи здійснюється за шкалою від «0» до «5». Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях приведені у табл. 3.

Таблиця 3.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Оцінюється робота студента, який у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, самостійно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу, вільно послуговується науковою термінологією, розв'язує задачі стандартним або оригінальним способом, наводить аргументи на підтвердження власних думок, здійснює аналіз та робить висновки.
4 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає, в основному розкриває зміст теоретичних запитань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу, розв'язує задачі стандартним способом, послуговується науковою термінологією. Але при висвітленні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.
3 бали	Оцінюється робота студента, який відтворює значну частину навчального матеріалу, висвітлює його основний зміст, виявляє елементарні знання окремих положень, записує основні формули, рівняння, закони. Однак не здатний до глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, не користується необхідною літературою, допускає істотні неточності та помилки.
2 бали	Оцінюється робота студента, який достатньо не володіє навчальним матеріалом, однак фрагментарно, поверхово (без аргументації й обґрунтування) викладає окремі питання навчальної дисципліни, не розкриває зміст теоретичних питань і практичних завдань.
1 бал	Оцінюється робота студента, який не в змозі викласти зміст більшості питань теми та курсу, володіє навчальним матеріалом на рівні розпізнавання явищ, допускає істотні помилки, відповідає на запитання, що потребують однослівної відповіді.
0 балів	Оцінюється робота студента, який не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його висвітлити, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

Критерії оцінювання розв'язання задач представлено у табл. 4.

Таблиця 4.

Критерії оцінювання розв'язання задач

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 балів	Розв'язання задачі є абсолютно вірним. Студент володіє знаннями методики здійснення розрахунків, вміє нестандартно підходити до розв'язання задач (вирішення ситуацій) та робити обґрунтовані висновки.
4 бали	Задача розв'язана вірно, але обґрунтування висновків є недостатнім
3 бали	Задача розв'язана вірно, але немає висновків та хід розв'язання задачі (вправи, ситуації) не подано.
2 бали	При розв'язанні задачі виявлені неточності, помилки в розрахунках.
1 бал	Практичне завдання розв'язане невірно.
0 балів	Не було спроби розв'язати задачу

Здобувач вищої освіти має бути оцінений не менш як з 70% семінарських занять, передбачених навчальним планом. У випадку, якщо здобувач вищої освіти не був оцінений з відповідної кількості занять, він отримує 0 балів за кожне заняття, з якого мав бути оцінений. При цьому здобувачу вищої освіти може бути зараховано виконання індивідуальних завдань за певне заняття якщо він не був оцінений за результатами проведення семінарського заняття.

Основними видами індивідуальних завдань є: підготовка доповідей, рефератів; розв'язування задач, вирішення ситуаційних завдань тощо.

Оцінювання доповіді (реферату) здійснюється за такими критеріями: самостійність та оригінальність дослідження, виконання поставлених автором завдань, здатність здійснювати узагальнення на основі опрацювання теоретичного матеріалу та відсутність помилок при оформленні цитування й посилань на джерела, якісна презентація результатів власного дослідження.

Індивідуальне завдання є обов'язковим для виконання. Разом з тим здобувач освіти може запропонувати свою тему доповіді (реферату) у відповідності до особистих науково-дослідних інтересів та погодити її з викладачем. Окрім цього у якості виконання індивідуального завдання здобувачу вищої освіти може бути зараховано проходження онлайн-курсів (у відповідності до змісту навчальної дисципліни) на платформах EdEra, Coursera, Prometheus та інших. Зарахування відбувається за наявності сертифікату про успішне проходження курсу.

Критерії оцінювання під час підсумкового контролю

Семестрові екзамени в усній проводять за білетами. Екзаменаційний білет містить два теоретичних питання і одну задачу. Критерії оцінювання теоретичних та практичних завдань, які входять до підсумкового контролю, наведено у табл. 3-4.

Результат екзаменаційного контролю визначається як середнє арифметичне оцінок (середньозважений бал) студента, що він отримав за кожне з питань (завдань) екзаменаційного білета. Цей бал переводиться за 100-бальною шкалою, а визначений показник множиться на ваговий коефіцієнт 0,5 та округлюється до цілого. Якщо здобувач вищої освіти отримав недостатню кількість балів з поточного контролю (менше 20 балів) або не склав проміжний контроль, він не допускається до складання семестрового екзамену, а у відомості обліку успішності виставляється оцінка «незадовільно».

У разі, якщо здобувач вищої освіти за екзамен отримав середньозважений бал менше, ніж 2,75, то він вважається таким, що не склав екзамен. У графі «підсумковий контроль» виставляється 0 балів.

Здобувачі, які не з'явилися на контрольні заходи, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку (0 балів за 100-бальною шкалою).

Критерії оцінювання при організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання

У разі проведення освітнього процесу у дистанційному режимі, порядок його організації регулює «Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті» (<http://idgu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/polozhennja-pro-orhanizaciju-ovs.-procesu-iz-zast.-tehnolohij-dyst.-navch.-2020.pdf>).

Дистанційний режим навчання передбачає проведення навчальних занять, контрольних заходів та самостійної роботи здобувачів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу під час синхронного режиму навчання може здійснюватися через онлайн-платформи проведення відео конференцій Google Meet або Zoom.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання самостійних індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі та надсилаються до системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle або Google Classroom).

Завдання проміжного контролю виконуються здобувачами освіти в електронній формі та надсилаються до системи підтримки дистанційного навчання (LMS Moodle або Google Classroom), які оцінюються за поданим вище алгоритмом.

Викладач




(підпис)

Метіль Т.К.
(ПІБ)

Затверджено на засіданні кафедри управління підприємницькою та туристичною діяльністю протокол № 1 від «08» вересня 2021 р.

Завідувач кафедри



(підпис)

Метіль Т.К.
(ПІБ)