

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

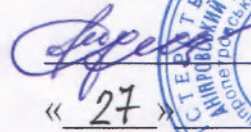
ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДДТУ

від « 27 » 11 2025 року,

протокол № 12

Голова вченої ради

 Віталій І. УЛЯЄВ
« 27 » 11 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни

«СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ В УПРАВЛІННІ»

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня

зі спеціальності G3 «Електрична інженерія»

за освітньо-професійною програмою

«Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

Кам'янське,

2025

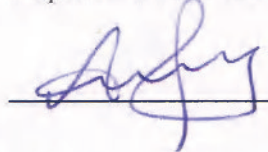
РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Дніпровським державним технічним університетом у відповідності до ОПП «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» за спеціальністю G3 «Електрична інженерія» галузі знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженої вченою радою ДДТУ (протокол № 6 від 22.05.2025р.)

РОЗРОБНИК РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ:

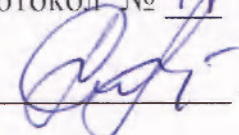
Костянтин БОГОМАЗ, доктор історичних наук, професор

Гарант ОПП «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»

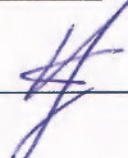
 Олександр ДЕРЕЦЬ

Робоча програма навчальної дисципліни ухвалена на засіданні кафедри соціально-психологічних і гуманітарних наук

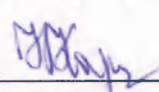
« 11 » 11 2025 року, протокол № 14

В.о. завідувача кафедри СПГН  Людмила СОРОКІНА

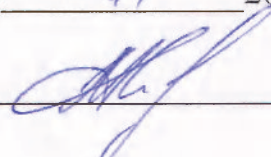
Робоча програма дисципліни ухвалена на засіданні кафедри електротехніки та електромеханіки « 12 » 11 2025 року, протокол № 16

Завідувач кафедри ЕТЕМ  Олег КЛІОСВ

Ухвалено науково-методичною комісією факультету економіки та соціальних комунікацій « 13 » 11 2025 року, протокол № 10

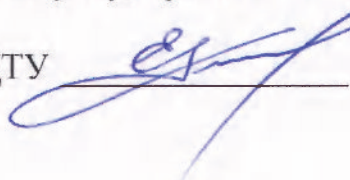
Голова НМК факультету ЕСК  Наталія КАРАВАН

Ухвалено науково-методичною комісією факультету комп'ютерних технологій та енергетики « 13 » 11 2025 року, протокол № 10

Голова НМК факультету КТЕ  Роман КЛІМОВ

Ухвалено науково-методичною радою Дніпровського державного технічного університету

« 21 » 11 2025 року, протокол № 10

Заступник голови НМР ДДТУ  Олена ГЛУЩЕНКО

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: G «Інженерія, виробництво та будівництво»	Обов’язкова компонента циклу загальної підготовки	
Модулів – 1	Спеціальність: G3 «Електрична інженерія» Назва освітньої програми «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		1-й	1-й
		Семестр	
Загальна кількість годин для очної та заочної форми навчання – 90		II-й	II-й
		Лекції	
		16 год.	4 год.
		Практичні	
		16 год.	4 год.
Тижневих годин для очної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3,6	Освітній ступінь: магістр	Самостійна робота	
		58 год.	82год.
		Індивідуальні завдання, год	
		-	-
		Вид контролю:залік	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для очної форми навчання – 1:1,8

для заочної форми навчання – 1:10

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Дисципліна «Соціальні комунікації в управлінні» передбачає вивчення студентами основ теорії соціокомунікаційного процесу, ділового спілкування, комунікативних технік і управлінських технологій. Вимоги дисципліни пов'язані з рівнем оволодіння представленою в курсі матеріалу, його теоретичної та практичної складової. Освоєння курсу пов'язано з пізнанням

наукових концепції та інтерпретації системи понятійних категорій змістовного потенціалу соціальних комунікацій у сфері управління. Актуальність дисципліни обумовлюється низкою соціально-значущих чинників, необхідністю застосовувати сучасні методи аналізу соціальних і комунікативних взаємодій і прогнозувати їх ефективність у певних умовах соціальних комунікацій в управлінні.

Метою викладання освітньої компоненти «Соціальні комунікації в управлінні» для здобувачів вищої освіти полягає в отриманні теоретичних знань і практичних навичок в галузі управлінських комунікацій; вивчення теоретичних засад соціальної комунікації, засвоєння соціокомунікативного категоріального апарату, загальних закономірностей, форм і різновидів соціальних комунікацій в управлінському процесі, що є необхідною умовою становлення і успішної діяльності фахівця будь-якої спеціальності. Опанування цієї дисципліни сприятиме досягненню конструктивного результату при діловій взаємодії та забезпечення розвитку комунікативної компетентності фахівця шляхом зваженого аналізу ділових ситуацій і ефективного впливу на них в умовах інформаційного суспільства.

Викладання дисципліни спрямоване вирішити наступні **завдання**:

- дати системне уявлення про соціальну комунікацію, її специфікою, місцем і значенням соціальних комунікацій в управлінському процесі;
- ознайомити студентів із роллю засобів вербальної і невербальної комунікації в управлінні;
- сформувати навички правильної взаємодії між суб'єктами комунікації в управлінському процесі шляхом ґрунтовного аналізу стратегій і тактик проведення основних форм соціальної комунікації в організаціях;
- виробити вміння адекватно оцінювати комунікаційний простір, використовувати отриманні знання у практичній діяльності;
- сформувати свідоме ставлення до вибору стратегії соціальної комунікації в управлінні.
- відоме ставлення до вибору стратегії соціальної комунікації в управлінні.

Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі мають здобути такі **компетентності**:

ЗК 1. Здатність працювати автономно та в команді.

ЗК 2. Здатність до використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 3. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 9. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності в освітній та науковій діяльності.

ПРН 2. Враховувати правові та економічні аспекти наукових досліджень та інноваційної діяльності.

ПРН 3. Здійснювати пошук джерел ресурсної підтримки для додаткового навчання, наукової та інноваційної діяльності.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1

Змістовий модуль 1. Методологічні засади соціальних комунікацій.

Тема 1. Сутність, структура і види соціальної комунікації [1,5,7,11]

Інтерпретація поняття «комунікація». Елементарна схема комунікації. Суб'єкти, об'єкти і ознаки комунікації. Форми комунікаційної дії. Типи комунікації. Поняття «соціальна комунікація». Мета, функції і принципи соціальної комунікації. Закони комунікації. Принципи та правила академічної доброчесності у соціальних комунікаціях. Міжособистісна і масова комунікація. Види соціальної комунікації. Елементи комунікаційного процесу. Інновації в соціальних комунікаціях.

Питання на самостійне опрацювання. Міжособистісна комунікація і комунікативний стиль. Стилi міжособистісної взаємодії у теорії А. Адлера. Комунікативні стилі за К. Хорні. Комунікативні стилі за В. Сатир. Продуктивні і непродуктивні стратегії контакту.

Практичне заняття П1.

Тема 2. Моделі соціальної комунікації [3,6,9,13]

Модель Аристотеля. Формула Г. Ласуела. Математична модель Шенона-Уівера. Циркулярна модель комунікації. Модель двоступінчастої комунікації. Теорія «Спіраль мовчання». Нелінійна модель комунікації Т. Ньюкомба. Правові аспекти соціальних комунікацій.

Питання на самостійне опрацювання. Комунікація як функція управління організацією. Внутрішнє і зовнішнє середовище організації. Соціальна структура комунікацій в організації. Види комунікацій в організації.

Практичне заняття П2.

Тема 3. Спілкування в управлінні [2,3,8,12]

Спілкування і комунікація: спільне і відмінне. Сутність поняття «спілкування». Характеристики і рівні спілкування. Сторони спілкування. Види спілкування. Імперативне спілкування і маніпуляція. Особливості маніпуляторів і актуалізаторів. Авторитарний, демократичний і ліберальний стилі спілкування.

Питання на самостійне опрацювання. Поняття і види маніпуляції. Способи маніпуляції та захисту від них. Аналіз і розпізнавання его-станів (Е. Берн).

Практичне заняття П3.

Тема 4. Вербальна комунікація [5,7,10,14]

Поняття «вербальна комунікація». Мова як засіб комунікації. Функції мови. Форми мовної комунікації: діалог і монолог. Суперечка, полеміка, дискусія. Усна комунікація. Помилки в мовній поведінці партнерів по спілкуванню. Алгоритм мовних дій. Роль слухача у вербальній комунікації.

Прийоми правильного і ефективного слухання. Специфічні умови письмового мовлення. Академічне письмо в системі академічної доброчесності. Читання як рецептивний вид мовної комунікації. Правила успішної вербальної комунікації. Аргументація.

Питання на самостійне опрацювання. Загальні правила. Додаткові правила.

Практичне заняття П4.

Тема 5. Невербальна комунікація [4,8,9,16]

Сутність та елементи невербальної комунікації. Особливості невербальної комунікації. Взаємозв'язок вербальної і невербальної комунікації. Роль невербальної комунікації в управлінському процесі. Інновації в невербальній комунікації. Пара- і екстралінгвістичні компоненти невербальної комунікації. Міміка і погляд. Інтерпретація жестів. Функції жестів. Зони ділової комунікації. Поза і хода. Контакт очей.

Питання на самостійне опрацювання. Компліменти у діловій комунікації. Критика у діловій комунікації.

Практичне заняття П5.

Тема 6. Ділова бесіда як форма ділової комунікації [2,6,8,15]

Сутність, мета і функції ділової бесіди. Універсальні принципи ділового спілкування. Етапи ділової бесіди. Рекомендації щодо ведення ділових бесід. Ділова нарада і умови її результативності. Час проведення і число учасників ділових нарад. Правила поведінки на діловій нараді. Інноваційна діяльність у сферах науки та економіки як предмет ділової наради. Ділова зустріч: предмет, місце проведення, часові межі, учасники, матеріали до обговорення і підсумкові документи. Врахування економічних та наукових аспектів інновацій як предмет ділової зустрічі

Питання на самостійне опрацювання. Загальна характеристика ділової телефонної розмови. Правила етикету ділової телефонної розмови.

Практичне заняття П6.

Тема 7. Переговорний процес [3,7,9,14]

Мета ділових переговорів. Змістовний, тактичний і організаційний аспекти переговорів. Стил і принципи ведення переговорів. Прийоми ведення переговорів. Фази переговорів: уточнення позицій, пошук альтернатив, досягнення домовленості. Рекомендації щодо ведення ділових переговорів. Економічні інвестиції в інноваційні проєкти як предмет ділових переговорів. Протокольні аспекти ділових переговорів. Інвестиції як економічний аспект переговорного процесу в інноваційній діяльності. Правові аспекти переговорного процесу в інвестиційній та інноваційній діяльності

Питання на самостійне опрацювання. Американський, англійський, французький, німецький стилі ведення переговорів. Японський, арабський, китайський, турецький та індійський стилі.

Практичне заняття П7.

Тема 8. Соціальні комунікації в інтернет-просторі [5,7,10,16]

Людино-комп'ютерна взаємодія. Комунікативні практики в соціальних мережах. Інновації в цифрових комунікаціях. Інформаційна культура та академічна доброчесність у цифрових комунікаціях. Цифрові комунікації та їх вплив на систему управління. Комунікації як засіб пошуку джерел ресурсної підтримки наукової та інноваційної діяльності в умовах цифрової економіки. Глобалізація системи масової комунікації. Цифрові комунікації в інноваційній та науковій діяльності.

Питання на самостійне опрацювання. Елементи формування ділового іміджу. Діловий етикет.

Практичне заняття П8.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Очна форма навчання						Заочна форма навчання					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	інд.	с.р.	с.п.		л	п	інд.	с.р.	с.п.
Змістовий модуль 1Методологічні засади соціальних комунікацій												
Тема 1. Сутність, структура і види соціальної комунікації	12	2	2		6,5	1,5	12	2	2		6,5	1,5
Тема 2. Моделі соціальної комунікації	11	2	2		5,5	1,5	11				11	
Тема 3. Спілкування в управлінні	11	2	2		5,5	1,5	11				11	
Тема 4. Вербальна комунікація	11	2	2		5,5	1,5	11				11	
Тема 5. Невербальна комунікація	11	2	2		5,5	1,5	11				11	
Тема 6. Ділова бесіда як форма ділової комунікації	12	2	2		6,5	1,5	12	2	2		6,5	1,5
Тема 7. Переговорний процес	11	2	2		5,5	1,5	11				11	
Тема 8. Соціальні комунікації в інтернет- просторі	11	2	2		5,5	1,5	11				11	
Всього годин	90	16	16		46	12	90	4	4		79	3

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Семінарські заняття навчальним планом не передбачені.

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	Назва теми	Кількість годин	
		очна форма навчання	заочна форма навчання
1	Система соціальної комунікації	2	2
2	Концепції та моделі комунікаційного процесу	2	
3	Комунікативні стратегії в управлінському процесі	2	
4	Вербальні засоби комунікації в управлінській діяльності	2	
5	Невербальні засоби комунікації в управлінні	2	
6	Підготовка і проведення ділових розмов	2	2
7	Підготовка і проведення ділових переговорів	2	
8	Управлінська комунікація в інтернет-просторі	2	
Разом		16	4

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва видів самостійної роботи	Кількість годин	
		очна форма навчання	заочна форма навчання
1	Проробка лекційного матеріалу (0,25год/1год лекц. занять)	4	1
2	Підготовка до практичних занять (0,5год на 1 год. практ. занять)	8	2
3	Самостійне вивчення тем і питань які не викладаються на лекційних заняттях (3-4 год. на 1 год. в лекційному викладанні)	46	69
4	Виконання контрольної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання		10
	Разом	58	82

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальні науково-дослідне завдання (ІНДЗ) навчальним планом для даної дисципліни не передбачено.

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Під час вивчення дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- за джерелом інформації і сприйняття навчальної інформації – словесні (лекція, дискусія, бесіда, розповідь);
- наочні – ілюстрація, демонстрація, презентація, відеоматеріали;
- практичні – ситуаційні завдання, casestudy, тренінг критичного читання і дискусії.

Лекція – це вид навчальних занять, призначений для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях. Лекції проводяться з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організації роботи здобувачів на лекційному занятті. Лекційне заняття може супроводжуватися засобами наочності, ілюстративним матеріалом та демонстрацією матеріалів з метою поєднання теоретичного та практичного матеріалу, для більш глибокого засвоєння здобувачами нового навчального матеріалу

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування в різноманітних ситуаціях. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання результатів роботи здобувачів. В межах даного курсу практичні завдання передбачають поглиблене опанування теоретичного матеріалу шляхом розгляду основних і додаткових питань, підготовку і презентацію рефератів, мозкові атаки, розв'язання творчих завдань, тренінг критичного мислення і дискусії. На кожному занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами реферати та

виступи, їхню активність у дискусії, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Самостійна робота здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти денної форми навчання, регламентується робочим навчальним планом і складає, як правило, від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи здобувача визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота здобувача забезпечується навчально-методичними матеріалами, необхідними для вивчення навчальної дисципліни: Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять

11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності здобувачів вищої освіти включає поточний та підсумковий / семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль здійснюють під час проведення лекційних і практичних занять здобувачів. Він має на меті перевірку рівня засвоєння теоретичних і практичних знань. Поточний контроль реалізується у формі: опитування для перевірки рівня підготовленості здобувача за відповідною темою курсу; виступів на практичних заняттях; експрес-контролю тощо; перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань (рефератів); контролю рівня засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем; уміння публічно чи письмово представити певний матеріал (презентацію); участь в дискусії тощо.

Контроль самостійної роботи проводиться:

- з лекційного матеріалу – під час виступу на практичних заняттях, проведення експрес-тестування на лекційних заняттях;
- з практичних занять - за допомогою перевірки виконаних ситуаційних завдань, реферату за обраною темою.

Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі семестрового заліку в обсязі всього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і у терміни, встановлені навчальним планом.

Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни за умови повного відпрацювання всіх практичних занять, передбачених робочою програмою дисципліни.

12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Поточне тестування та самостійна робота (100 балів)								Підсумковий атестація залік	
Модуль 1 Змістовний модуль (100 балів)							Сума		
Лекційні заняття (теоретичний матеріал) 60 балів								100	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8		
8	7	8	7	7	8	8	7		
Практичні заняття 40 балів									
Пр1	Пр2	Пр3	Пр4	Пр5	Пр6	Пр7	Пр8		
5	5	5	5	5	5	5	5		

Максимальна сума балів, що може бути набрана здобувачем за результатами поточного контролю, складає 100 балів.

Бали нараховуються за активність та якість виконання завдань, які охоплюють опанування лекційного матеріалу, самостійне вивчення питань, винесених на самостійне опрацювання, участь у дискусіях і тренінгу на практичних заняттях:

Лекційні заняття (60 балів). Лекційні питання оцінюються шляхом тестування з розрахунку один бал за одну правильну відповідь. Відповідно до розподілу балів на тестування з кожної теми виноситься 7 – 8 тестових питань.

Практичні заняття (40 балів). Під час практичного заняття здобувачі беруть участь в обговоренні теми, відповідають на додаткові питання, презентують реферати, беруть участь у загальній дискусії та обговоренні рефератів, проходять тренінг критичного читання і дискусії. Участь в звальному обговоренні теми оцінюється в 1 бал; відповідь на додаткові питання оцінюється в 1 бал; презентація реферату оцінюється в 1 бал; участь в обговоренні реферату в 1 бал; участь в тренінгу критичного мислення і дискусії в 1 бал. Під час кожного практичного заняття здобувач може отримати 5 балів.

Критерії оцінювання за неформальну освіту

Здобувачі можуть отримати бали за результати навчання, здобуті у неформальній освіті. Для цього потрібно:

Сертифікат про проходження курсу (до 5 балів):

- 5 балів: Курси, що повністю відповідають тематиці навчальної дисципліни та мають тривалість понад 10 годин.
- 3-4 бали: Курси, що частково охоплюють тематику дисципліни або мають тривалість від 5 до 10 годин.
- 1-2 бали: Курси, що мають загальний характер або тривалість менше 5 годин.

Публікація статті у науковому журналі (до 2 балів):

- 2 бали: Публікація статті, що повністю відповідає тематиці навчальної дисципліни у рецензованому журналі.
- 1 бал: Публікація статті, що частково охоплює тематику дисципліни або опублікована у журналі загального характеру.

Участь у науково-практичних конференціях (до 3 балів):

- 3 бали: Активна участь з доповіддю на конференції за тематикою дисципліни.
- 2 бали: Участь без доповіді, але з наданням матеріалів, що відповідають тематиці дисципліни.
- 1 бал: Участь у конференції загального характеру, яка охоплює тематику дисципліни частково.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на завершальних етапах або на певному рівні вищої освіти. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача. Семестровий контроль проводять у формі заліку. Залік – форма підсумкового (семестрового) контролю, за якого рівень засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни, що передбачений робочою програмою, оцінюється на підставі результатів поточного і модульного контролів (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних заняттях впродовж семестру. Залік відбувається після закінчення проведення лекційних, практичних занять до початку екзаменаційної сесії.

Максимальна кількість балів, що може бути набрана здобувачем під час підсумкової атестації (залік), складає 100 балів.

Залік (100 балів). Залік включає 50 тестових питань, які охоплюють усі теми курсу. Бали нараховуються відповідно до правильності наданих відповідей. За кожну правильну відповідь на тестове питання виставляється два бали.

Підсумкова атестація не є обов'язковою для здобувачів вищої освіти, які упродовж навчального семестру за результатами поточного тестування та самостійної роботи набрали суму балів від 60 до 100. Виконання практичної складової (практичні та/або лабораторні, та/або семінарські заняття) є обов'язковою умовою для отримання підсумкової оцінки.

Якщо здобувач за результатами поточного контролю на кінець семестру набрав максимальну кількість балів (60 балів) тільки за результатами теоретичного контролю і має бажання отримати підсумкову оцінку без складання підсумкової атестації але при цьому не склав жодного практичного заняття, підсумкова оцінка в такому випадку не виставляється до тих пір, поки здобувач не відпрацює усі практичні заняття.

Підсумкову атестацію складають здобувачі вищої освіти, які за результатами поточного контролю набрали від 35 до 59 балів або мають бажання підвищити свій рейтинг навчання. Кількість балів, набрана при складанні підсумкової атестації, не може бути меншою ніж кількість балів, отриманих під час поточної атестації.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОцінкаЄКТС	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	незараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ З ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ.

Перезарахування та визнання результатів навчання з навчальної дисципліни можливе в наступних випадках:

- участь здобувача у програмі академічної мобільності (навчання в інших ЗВО України або за кордоном) відповідно до Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Дніпровського державного технічного університету;
- участь у програмах здобуття неформальної та/або інформальної освіти відповідно до Положення про неформальну та/або інформальну освіту та порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Загальний обсяг освітніх компонент (як обов'язкових, так і вибірових) освітньої програми, що зараховуються здобувачу вищої освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми (Наказ МОН України від 08.02.2022 р. №130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти»).

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання результатів навчання, отриманих в неформальній та/або інформальній освіті. ДДТУ може визнати результати навчання, здобуті у неформальній освіті та/або інформальній освіті.

Скористатися такою можливістю здобувачі вищої освіти можуть в тому випадку, якщо вони мають:

- сертифікат щодо проходження дистанційного чи онлайн курсу з тематикою навчальної дисципліни;
- сертифікат, який підтверджує участь у науково-практичних і наукових конференціях за тематикою дисципліни;
- публікацію статті у науковому журналі за тематикою навчальної дисципліни.

Перезарахування та визнання результатів навчання може стосуватися окремих тем навчальної дисципліни або частини теми, конкретних видів навчального процесу (лекційні/практичні заняття тощо).

Здобувачі можуть скористатися наступними платформами для проходження курсів у рамках неформальної освіти:

Прометеус: платформа з безкоштовними онлайн-курсами українською мовою. Тут можна знайти курси з різних тематик, що можуть бути корисні для вашої дисципліни: <https://prometheus.org.ua/>

Курс «Цифрові комунікації в глобальному просторі». Цифрові комунікації в глобальному просторі: Як використовувати сучасні інформаційні технології для ефективної взаємодії та захисту в цифрову епоху. Опануйте основи ІТ, веб-ресурси, SMM та хмарні технології для професійного розвитку. <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/digital-communications-global/>

Курс «Системне управління командою». Станьте лідером, який працює системно, ефективно та з повагою до людей — в умовах змін і невизначеності. <https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/system-team-management/>

Курс «Переговори: впевненість, гнучкість, результат». <https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/negotiations/>

Курс «Інтернет-медіа». Станьте експертом інтернет-медіа: від теорії до практики створення контенту. <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/online-media/>

UGF (UkrainianGlobalFaculty): платформа з доступом до лекцій, курсів та іншого навчального контенту від провідних університетів і експертів: <https://ugf.academy/about-us/>.

Відкритий університет майдану: освітня ініціатива з безкоштовними навчальними курсами від провідних викладачів бізнес-шкіл, громадського сектору, практиків з бізнесу та соціальної сфери., сформованими з відео-лекцій, практичних завдань та контрольних запитань: <https://vumonline.ua/courses/>.

14. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Конспект лекцій з дисципліни «Соціальні комунікації в управлінні» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності G3 «Електрична інженерія» за освітньо-професійною програмою «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» очної та заочної форм навчання. / Укладач: К.Ю. Богомаз. Кам'янське, ДДТУ, 2025. 110 с.

2. Методичні вказівки до семінарських занять з дисципліни «Соціальні комунікації в управлінні» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня всіх освітньо-професійних програм / Укладач: О.М. Шеломовська. Кам'янське: ДДТУ, 2024. 52 с.

3. Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Соціальні комунікації в управлінні» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня усіх спеціальностей заочної форми навчання / Укладач: О.М. Шеломовська. Кам'янське, ДДТУ, 2022. 44 с.

15. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Бородин Є.І., Комарова К.В., Липовська Н.А., Тарасенко Т.М. Соціально-психологічні основи ділового спілкування : навч. посіб. Дніпро : ГРАНІ, 2019. 184 с. <file:///C:/Users/user/Downloads/30-50-PB.pdf>

2. Богомаз К.Ю. Соціальні комунікації в управлінні: навчальний посібник. Кам'янське : ДДТУ, 2018. 186 с.

3. Дзяна Г.О. Комунікації в публічному управлінні. Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2024. 224 с. <https://lpnu.ua/sites/default/files/2025/1/28/paragraphs/65921/posibnikdzyana-go.pdf>

4. Ільганаєва В. Соціальні комунікації. Словник-довідник. К.: Ліра-К, 2022. 328с. https://lira-k.com.ua/files/contents/12856.pdf?srsId=AfmBOooB_zjZJ-ikvOff3MJ3TPjK3380CPronaPDGMTa0T8RVpr62t0Q

5. Ломачинська І., Якимюк Ю., Ломачинська Л. Документально-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій. К.: Центр учбової літератури, 2024. 424 с. <https://book-ye.com.ua/nehudozhnja-literatura/suspilni-nauky/sociologija/dokumentalno-informatsijni-komunikatsiyi-v-systemi-sotsialnykh-komunikatsij/?srsId=AfmBOor54uL2JdIHyr3h0XcIG4UEnQGK35Qj-sQdXXXqCF9AS5uGPsQW>

6. Олтаржевський Д. Загорулько Є. Корпоративні комунікації. Свіжий погляд. Видавництво: Арт Економі. 2023. 360 с. <https://fb2-epub.com.ua/323-korporativni-komunikacii-svizhij-pogljad.html>

7. Піз Б., Піз А. Мова рухів тіла. К.: КМ-БУКС, 2021. 416 с. https://www.yakaboo.ua/ua/mova-ruhiv-tila-rozshirene-vidannja-1547250.html?srsId=AfmBOopoAJQDMYJ2YhKdDoo9ju5aAltMhx5yOu_pXPsurBSjqbtMWYs

8. Ромах О.В. Настільний посібник з методології досліджень соціальних комунікацій. Львів: ПАІС, 2020, 316 с. <https://catalog.lounb.org.ua/bib/414222>

Додаткова література

9. Богомаз К.Ю. Шеломовська О.М. Сорокіна Л.М. Мачуліна І.І. A sociologic practices of participation in social networks in Ukraine, serbia and over the world: a sociological analysis. 11th international conference new technologies development and application „nt-2025”. Sarajevo. Bosnia and Herzegovina. 26th - 28th June 2025p. <https://www.icnt.ba/public/download/PROGRAM2025.pdf>

10. Богомаз К.Ю. Пономаренко Т.О. Слободянюк А.В. Вплив Соціальних комунікацій на процеси адаптації та інтеграції внутрішньо переміщених осіб в Україні. Журнал «Актуальні проблеми філософії та соціології» випуск 53 за 2025р. <https://ir.lib.vntu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/46859/182958.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

11. Богомаз К.Ю. Кашнір-Єгельська М. (здобувач) Соціальні комунікації в воєнних реаліях українського суспільства. XI Всеукраїнська науково-практична конференція «Розвиток основних напрямів соціогуманітарних наук: проблеми та перспективи» (м. Кам'янське, ДДТУ, 16-17 травня 2024 р.) https://www.dstu.dp.ua/uni/downloads/progr_coz_24.pdf

12. Богомаз К.Ю. Задорожній В.О. (здобувач) Соціальні комунікації в управлінні. I Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю (присвяченої 30-річчю економічного факультету ДДТУ), м. Кам'янське, 25-26 квітня 2024 р./ред. кол.: Н.А. Караван [та ін.]. Кам'янське: ДДТУ, 2024. 593 с. <https://www.dstu.in.ua/uk/zbirnyk-tez-ta-sertyfikaty-uchasnykiv/>

13. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 2016. 130 с. <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/458/2.pdf>

14. Кушнір Р. Мистецтво відповідального спілкування: нав. пос. Дрогобич: Коло, 2017. 240 с. https://books.google.com.ua/books/about/%D0%9C%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%BE_%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%B0%D0%BB.html?id=r7uEDwAAQB&redir_esc=y

15. Кубрак О.В. Етика ділового та повсякденного спілкування: навчальний посібник для ВНЗ. Суми: Університетська книга, 2016. 222 с. <https://openbook.in.ua/ne-hudozhnya-literatura/filosofiya/etyka-dilovogo-ta-povsyakdenного-spilkyvannya-kybrak-ov/>

16. Холод О.М. Соціальні комунікації: тенденції розвитку : навч. посіб. Київ : Видавництво «Білий Тигр», 2018. 370 с. <file:///C:/Users/user/Downloads/5-18-PB.pdf>

Інформаційні ресурси

1. www.dstu.dp.ua – Інформаційний портал Дніпровського державного технічного університету.

2. www.nbuv.gov.ua – Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського.

3. <http://www.libr.dp.ua> – Офіційний сайт Дніпропетровської обласної універсальної наукової бібліотеки.

4. <https://isnasu.org.ua/> - Інститут соціології НАН України.

5. <https://www.kiis.com.ua/> - Київський міжнародний інститут соціології.

6. <http://www.niss.gov.ua> – Національний інститут стратегічних досліджень при Президенті України.