

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Кафедра приватного та публічного права

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту права та сучасних технологій


Тетяна Власюк
«13» вересня 2025 року



РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни ПРОФЕСІЙНІ КОМУНІКАЦІЇ

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Спеціальність 18 Фармація (за спеціалізаціями)

Спеціалізація 18.02 Промислова фармація

Освітня програма Промислова фармація

Навчально-науковий інститут права та сучасних технологій

Київ
2025 рік

РОЗРОБЛЕНО: Київський національний університет технологій та дизайну

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: **Букорос Тетяна Олександрівна**, к.політ.н. доцент, доцент кафедри

Схвалено вченою радою Навчально-наукового інституту права та сучасних технологій від «13» червня 2025 року, протокол № 13

Схвалено науково-методичною радою Навчально-наукового інституту права та сучасних технологій від «13» червня 2025 року, протокол № 9

Обговорено та рекомендовано на засіданні кафедри приватного та публічного права Протокол від «12» червня 2025 року, протокол № 14

Завідувач кафедри



Юрій ОНИЩИК

Погоджено:

Гарант ОП кафедри промислової фармації



Олена РОЇК

« 11 » червня 2025 р.

1 ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика дисципліни	
	очна форма здобуття вищої освіти	заочна, дистанційна форма здобуття вищої освіти
Кількість годин - 60 / кредитів –2	обов'язкова	
Змістові модулі – 1	Рік підготовки:	
Розділи	3-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання –	Семестр	
	7-й	
	Лекції	
	12 год.	2 год
Загальна кількість тижневих годин для денної форми здобуття вищої освіти: аудиторних – 2 год/тиждень самостійної роботи – 3 год / тиждень	Практичні	
	12 год.	2 год
	Семінарські	
	Лабораторні	
	Індивідуальні	
	Самостійна робота	
	36 год.	56 год
	Індивідуальне науково-дослідне завдання: - год.	
Вид підсумкового контролю: залік (семестр 7).		

2 АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу – спілкуватися вільно та досягати розуміння в професійному колективі; використовувати інформаційні і комунікаційні технології у професійній діяльності; набуття здатності усвідомлювати важливість виконання своєї частини роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.

На курсі розглядаються основи професійної комунікації у історичному, соціокультурному та екологічному аспектах, що дозволяє зрозуміти природу мови як засобу спілкування та формує здатність виконувати роль культурного посередника між рідною культурою та іноземною, успішно долати конфліктні ситуації, виявити себе як комунікативну особистість, сприяє формуванню соціокультурного компоненту у професійній діяльності.

Результати навчання дисципліни:

знати: сутність ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навички роботи в команді, особливості вербальних та формальних засобів комунікації; сутність та теоретичні основи професійної комунікації; роль професійної комунікації у ефективному управлінні підприємством, власною справою; системи норм і цінностей професійної комунікації; особливості ведення ефективної професійної комунікації, у тому числі засобами інформаційних технологій; елементи процесу формування стратегії і тактики професійних комунікативних контактів;

вміти: вести дискусію у професійній сфері, представити результати своєї праці; вміти враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. Вміти використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя; вміти використовувати у виробничій і соціальній діяльності фундаментальні поняття і категорії державотворення для обґрунтування власних світоглядних позицій та політичних переконань з урахуванням процесів соціально-політичної історії України, правових засад та етичних норм; доносити до фахівців і нефахівців інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід у галузі промислової фармації державною або однією з основних європейських мов.

здатен продемонструвати: уміння ведення ефективної професійної комунікації, роботи в команді, вирішувати питання міжособистісної взаємодії; обирати ефективні комунікативні стратегії та тактики у професійному усному та писемному спілкуванні, застосовуючи лідерські якості, вмотивувати діяльність свою та колективу, здатність працювати в команді.

володіти навичками: використання комунікативних технологій у процесі взаємодії та співпраці в професійному середовищі, у тому числі при розробці та реалізації проєктів; формувати екологічну свідомість і культуру особистості, застосовувати екологічні принципи в житті та професійній діяльності; активного слухання, володіння засобами та техніками попередження та вирішення конфліктних ситуацій в професійному середовищі, *самостійно*

вирішувати: завдання з інтегрування необхідних знань та розв'язувати складні задачі, знаходити ефективні рішення в нестандартних ситуаціях, пов'язаних з професійною комунікацією.

Програмні компетентності та результати навчання

ІК Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у галузі промислового виробництва лікарських засобів.

ЗК 1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 6 Здатність працювати в команді.

ЗК 7 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ФК1 Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі промислової фармації у широких або мультидисциплінарних контекстах.

ФК2 Здатність збирати, інтерпретувати та застосувати дані, необхідні для професійної діяльності, здійснення досліджень та реалізації інноваційних проєктів у сфері фармації.

ФК3 Здатність розв'язувати проблеми фармації у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

ФК4 Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері фармації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ФК15 Здатність організовувати безперервний професійний розвиток фахівців щодо фармацевтичної продукції та процесів на фармацевтичному виробництві.

ПРН 4 Вільно спілкуватися державною та англійською мовами усно і письмово для обговорення професійних проблем і результатів діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.

ПРН 6 Розробляти і приймати ефективні рішення з розв'язання складних/комплексних задач фармації особисто та за результатами спільного обговорення; формулювати цілі власної діяльності та діяльності колективу з урахуванням суспільних і виробничих інтересів, загальної стратегії та наявних обмежень, визначати оптимальні шляхи досягнення цілей.

ПРН 7 Збирати необхідну інформацію щодо розробки та виробництва лікарських засобів, використовуючи фахову літературу, патенти, бази даних та інші джерела; систематизувати, аналізувати й оцінювати її, зокрема, з використанням статистичного аналізу.

ПРН 8 Розробляти і реалізовувати інноваційні проєкти у сфері фармації, а також дотичні міждисциплінарні проєкти з урахуванням технічних, соціальних, економічних, етичних, правових та екологічних аспектів.

ПРН 9 Формулювати, аргументувати, зрозуміло і конкретно доносити до фахівців і нефахівців, у тому числі до здобувачів вищої освіти інформацію, що базується на власних знаннях та професійному досвіді, основних тенденціях розвитку світової фармації та дотичних галузей.

Необхідні передумови: успішне опанування дисциплінами українська зарубіжна культура, ділова українська мова

Види навчальних занять: лекція, практичне (семінарське), консультація.

Методи навчання: словесний, пояснювально-демонстраційний, метод проблемного викладання, репродуктивний, дослідницький.

Методи контролю: усний, письмовий, практичний, тестовий.

Методи самостійної роботи – опрацювання рекомендованої літератури; виконання тестових завдань; розв'язання аналітичних завдань; підготовка до практичних і семінарських занять.

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення (за потреби): мультимедійний проектор; ноутбук викладача; електронна бібліотека університету

Форми підсумкового контролю: залік (семестр 7).

Засоби діагностики успішності навчання: індивідуальні завдання, питання для поточного контролю, тести, практичні роботи, питання для підсумкового контролю.

Мова навчання: українська.

3 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ
Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми лекції, практичного, лабораторного, семінарського, індивідуального заняття	Кількість годин за формами здобуття вищої освіти:	
		Очна	заочна, дистанційна
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади виникнення та функціонування держави			
1	Тема: Спілкування та комунікація як частина професійної компетентності: історичні, соціокультурні та екологічні аспекти.	10	
	Лекція 1. Спілкування та комунікація як частина професійної компетентності: історичні, соціокультурні та екологічні аспекти.	2	2
	Практична робота 1. Спілкування та комунікація як частина професійної компетентності: історичні, соціокультурні та екологічні аспекти	2	2
	Самостійна робота. Еволюція професійної комунікації: історичні передумови, соціокультурні трансформації та вплив екологічних викликів на формування сучасної комунікативної компетентності фахівця.	6	11
2	Тема: Комунікація як процес. Види та модель комунікації.	10	
	Лекція 2. Комунікація як процес. Види та модель комунікації.	2	
	Практичне заняття 2. Комунікація як процес. Види та модель комунікації.	2	
	Самостійна робота. Сучасні моделі комунікаційного процесу: порівняльний аналіз, класифікація видів комунікації та їх застосування в професійному середовищі.	6	9
3	Тема: Професійна комунікація та управління. Лідерство в комунікаціях.	10	
	Лекція 3. Професійна комунікація та управління. Лідерство в комунікаціях.	2	
	Практичне заняття 3. Професійна комунікація та управління. Лідерство в комунікаціях.	2	
	Самостійна робота. Комунікаційні аспекти лідерства в управлінській діяльності: стилі лідерства, інструменти впливу та роль комунікативних компетентностей у формуванні ефективної управлінської взаємодії.	6	9
4	Тема: Комунікаційна стратегія. Внутрішня комунікація в організації.	10	
	Лекція 4. Комунікаційна стратегія. Внутрішня комунікація в організації.	2	-
	Практичне заняття 4. Комунікаційна стратегія. Внутрішня комунікація в організації.	2	-
	Самостійна робота. Стратегічне планування комунікацій в організації: структура, інструменти та механізми формування ефективної внутрішньої комунікації в сучасних умовах.	6	9
5	Тема: Конфлікти в професійних комунікаціях та способи управління конфліктами.	10	

	Лекція 5. Конфлікти в професійних комунікаціях та способи управління конфліктами.	2	
	Практичне заняття 5. Конфлікти в професійних комунікаціях та способи управління конфліктами.	2	
	Самостійна робота. Комунікативні механізми виникнення та врегулювання професійних конфліктів: типологія конфліктів, застосування стратегій управління та оцінка ефективності комунікаційних рішень.	6	9
6	Тема: Етика професійної комунікації. Міжкультурна професійна комунікація.	10	
	Лекція 6. Етика професійної комунікації. Міжкультурна професійна комунікація.	2	
	Практичне заняття 6. Етика професійної комунікації. Міжкультурна професійна комунікація.	2	
	Самостійна робота. Етичні засади професійної комунікації та специфіка міжкультурної взаємодії: виклики глобалізованого середовища, моделі етичної поведінки та принципи результативного міжкультурного діалогу.	6	9
	Разом з дисципліни	60	

4 ОЦІНЮВАННЯ

4.1 Розподіл балів з дисципліни, які отримують здобувачі вищої освіти семестр

Поточне оцінювання та самостійна робота						МК (тестовий)	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6		
10	10	10	10	10	10	40	100

4.2 Розподіл балів за видами робіт

Види оцінювання	T1	T2	T3	T4	T5	T6	Усього
Виконання і захист практичних завдань	10	10	10	10	10	10	60
Модульний контроль			20		20		40
						Всього	100

5 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

1. Виступ на практичному занятті оцінюється з урахуванням: підготовленості здобувача вищої освіти до обговорення теми заняття, логічності відповідей, активності участі у дискусії та аргументованості позиції (до 10балів).

10 балів – студент знає програмовий матеріал на 96–100%, добирає переконливі аргументи на користь позиції, усвідомлює можливості використання здобутих знань для розв’язання конкретних ситуацій; відповіді повні, логічні, аргументовані, без помилок.

9 балів – студент знає матеріал на 90–95%, самостійно створює оригінальні, змістовні відповіді відповідно до запитань, уміє аналізувати різні погляди на ту саму проблему, демонструє аналітичне мислення.

8 балів – студент знає матеріал на 85–89%, добирає переконливі докази для обґрунтування позиції, уміє висловлювати власну думку, допускає незначні неточності або

мовленнєві помилки.

7 балів – студент знає матеріал на 80–84%, самостійно формує послідовну відповідь, аргументує різні точки зору, відповіді загалом логічні, трапляються незначні помилки у формулюваннях.

6 балів – студент знає матеріал на 75–79%, буде достатньо повну та осмислену відповідь, однак спостерігається певна непослідовність або нечіткість висловлювання.

5 балів – студент знає матеріал на 70–74%, відповіді мають репродуктивний характер, переважає відтворення інформації без глибокого аналізу.

4 бали – студент знає матеріал на 65–69%, відповіді фрагментарні, бракує самостійності суджень і аргументованості, є помітні прогалини у розумінні теми.

3 бали – студент знає матеріал на 60–64%, тему розкрито частково, відповіді непослідовні, нечітко сформульована основна думка, порушена стилістична єдність.

2 бали – студент знає матеріал на 50–59%, відповіді поверхові, виявляється слабе розуміння змісту, порушена логіка викладу.

1 бал – студент знає матеріал менш ніж на 50%, не розрізняє основну та другорядну інформацію, відповіді не відображають суті питання.

2. Поточний (до 20 балів) та модульний контроль (до 20 балів) – складаються з блоку питань у формі тестування на платформі модульного середовища освітнього процесу КНУТД.

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР / заліку	Оцінка за шкалою КНУТД	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно / зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре / зараховано	82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Задовільно / зараховано	64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно / не зараховано	35-59	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
	0-34	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

6. ПОЛІТИКА КУРСУ

Освітній процес за дисципліною передбачає чітко визначені вимоги до академічної доброчесності, дотримання строків виконання завдань, прозорість системи оцінювання та можливість коригування результатів навчання в разі об'єктивних причин.

6.1 Академічна доброчесність

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися норм академічної доброчесності. Зокрема, передбачено: самостійне виконання всіх видів завдань (письмових робіт, тестів, презентацій, аналітичних матеріалів тощо); коректне посилання на використані джерела інформації; дотримання авторського права та уникнення плагіату; подання достовірних результатів навчальної чи дослідницької діяльності. У разі виявлення фактів академічної недоброчесності, зокрема плагіату, робота повертається студенту з можливістю перездачі за новим завданням. Оцінка в такому випадку може бути знижена.

6.2 Строки виконання завдань. Контрольні заходи (поточні завдання, презентації, модульний контроль, іспит) мають бути виконані у визначені календарним планом строки. У разі затримки: за наявності поважних причин (підтвержені лікарняним, академічною мобільністю тощо) дозволяється продовження терміну здачі; за відсутності поважних причин кількість балів знижується на **30%** від максимальної оцінки за завдання.

6.3 Поточне та підсумкове оцінювання. Для отримання позитивної оцінки здобувач має набрати мінімальну кількість балів з кожної теми та модульного контролю. Заліковий бал формується на основі: роботи на практичних заняттях; презентацій; результатів модульного контролю; іспиту (якщо передбачено).

6.4 Визнання неформальної освіти. Допускається зарахування результатів навчання, здобутих у неформальній освіті, якщо надано відповідні сертифікати або підтверджувальні документи

Перездача та відпрацювання академічних заборгованостей У разі пропуску занять або недостатньої кількості балів: студент має право на індивідуальне відпрацювання, узгоджене з викладачем; перездача окремих завдань можлива з поважних причин (лікарняний, академічна мобільність, форс-мажори), за умови офіційного підтвердження; перездача без поважних причин дозволяється, але оцінка може бути знижена (до 30%). У разі відсутності поважних причин відпрацювання відбувається відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення освітнього компонента освітньої програми в Київському національному університеті технологій та дизайну».

6.5 Оскарження результатів. Якщо студент вважає оцінювання необ'єктивним, він може: вернутися до викладача із запитом на перегляд оцінки. У разі незгоди – звернутися до кафедри для створення комісії, яка перевіряє рівень знань в усній або письмовій формі. За результатами перегляду: оцінка може бути підвищена, якщо студент підтвердить задекларований рівень знань; або знижена, якщо рівень знань не відповідає заявленому.

7 МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Конспект лекцій - структурований виклад основного теоретичного матеріалу відповідно до тем курсу;

Методичні вказівки до практичних робіт – містять чіткі інструкції щодо виконання завдань, критерії оцінювання, приклади ситуацій та запитань для обговорення;

Методичні вказівки до самостійної роботи – перелік тем, завдань і рекомендованих джерел для індивідуального опрацювання із зазначенням форм проміжного контролю;

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи – алгоритм написання, вимоги до оформлення, критерії оцінювання, приклади формулювання завдань;

Питання до модульного контролю – система запитань, спрямована на перевірку засвоєння тематичних блоків дисципліни та проміжних результатів навчання;

Питання до підсумкового контролю – орієнтовані на комплексну перевірку знань здобувачів з усього курсу перед складанням заліку чи іспиту;

Рекомендована література – перелік основних та додаткових джерел (монографії, підручники, наукові статті, електронні ресурси), необхідних для опанування теоретичного матеріалу та виконання практичних завдань.

8 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Лідерство та комунікації в організації: навчальний посібник / упорядники: Н. Я. Михаліцька, М. Р. Яцик. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с. ISBN 978-617-511-405-6.

2. Абрамович С., Чікарьова М. Мовленнева комунікація : [навчальний посібник Київ: Видавничий дім Дмитра Бураги, 2019. 460 с.

3. Бацевич Ф. Основи комунікативної лінгвістики: [навчальний посібник для ВНЗ] Київ: Видавничий центр «Академія», 2021. 240 с.
4. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації: [навчальний посібник]. Суми: СДУ, 2021. 187 с.
5. Ляпічева О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації»: [навчальний посібник для ВНЗ]. Дніпропетровськ: РВВ ДНУ, 2016. 44 с.
6. Селіванова О. О. Основи теорії мовної комунікації: [підручник] Черкаси: Видво Чабаненко Ю. А., 2021. 350 с.
7. Селіванова О. Сучасна лінгвістика: термінологічна енциклопедія. Полтава: Довкілля. К., 2006.
8. Брайковська А., Гриценко Т., Тимофєєва К. Коучинг для лідерів громадських організацій. К. 2022.
9. Вітмор Д. Ефективний коучинг. Принципи і практика / Джон Вітмор. Київ: КМ-БУКС, 2019. – 336 с.
10. Нежинська О.О. Основи коучингу : навчальний посібник / О. О. Нежинська, В. М. Тименко. – Київ; Харків : ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2017. 220 с. / Режим доступу: https://lib.iitta.gov.ua/710073/1/Основи%20коучингу_розміщення%20в%20ел.бібліотеку.pdf
11. Василевська Т.Е. Етика в публічній службі: підручник. Київ : НАДУ, 2018. 256 с.
12. Гавриляк Л.С. Комунікативна компетентність як складова професійної підготовки сучасного фахівця. Педагогічні науки. PEDAGOGICAL SCIENCES. Scientific journal «ЛОГОС. The art of scientific mind» №3, April, 2019. С. 70-73.
13. Брич В.Я., Корман М.М. Креативний менеджмент: підр. для студ. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 220 с.
14. Кравченко, В. П. Етика професійних комунікацій : навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1 : теорія / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький, 2022. 174 с.
15. Кравченко, В. П. Етика професійних комунікацій : навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 2 : практика / В. П. Кравченко, Л. М. Задорожня ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький, 2022. 159 с.
16. Кризові комунікації в умовах надзвичайних ситуацій : колективна монографія / С. П. Потеряйко, А. В. Терент'єва, О. С. Твердохліб, К. Г. Белікова. Київ : ІДУНДЦЗ, 2023. 208 с.
17. Коваль, О. М., Кипич, І. В., Фастовець, Н. В., Букорос, Т. О. Архітектура кризової реальності: від медіа до політики – суспільні настрої, етика, протоколи, методи та технології. Національні інтереси України. Серія: Політологія, 2025, (10)15, 1310–1320. [https://doi.org/10.52058/3041-1793-2025-10\(15\)-1310-1320](https://doi.org/10.52058/3041-1793-2025-10(15)-1310-1320)
18. Коваль, О. М., Шаповалова, А. М., Фастовець, Н. В., Букорос, Т. О. Синтетична реальність: як deepfake-технології трансформують політичну комунікацію та архітектуру національної безпеки. Національні інтереси України, 2025, (11)16, 1540–1551. [https://doi.org/10.52058/3041-1793-2025-11\(16\)](https://doi.org/10.52058/3041-1793-2025-11(16))

в тому числі наявна в Науково-технічній бібліотеці КНУТД:

1. Маркетингові комунікації [Електронний ресурс] : навч.-метод. посіб. / уклад. І. В. Король; МОН України, Уманський державний пед. ун-т імені Павла Тичини. - Умань : Візаві, 2018. - 191 с
2. Бондар Г. Л. Комунікативна політика в діяльності державного службовця [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Г. Л. Бондар. - Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2015. - 300 с.
3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. - Дніпропетровськ. : ДРІДУ НАДУ, 2015. -168 с.

Додаткова

1. Комунікаційні технології : підручник. – К. : КиМУ, 2011. – 313 с.
2. Бізнес-комунікації : конспект лекцій / за ред. Б. Л. Ковальнової. Суми : Сумський державний університет, 2020. 113 с.

3. Малик Г.Д. Основи комунікації: практикум. Івано-Франківськ : Прінт СВ, 2012. 232 с.
4. Химиця Н. О., Морушко О. О. Ділова комунікація : навч. посіб. Львів : Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2016. 224 с.
5. Батченко Л. В., Бондар І. С. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: навч. посіб. К. : Видавництво Ліра-К, 2019. 304 с.
6. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації : навч. посіб. К. : АртЕк, 2008. 252 с.
7. Етика ділового спілкування : навч. посіб. / за ред. Т. Б. Гриценко, К. : Центр учбової літератури, 2007. 344 с.
8. Рахліс В., Павленко О. Переговори і медіація: підручник для підготовки професійного переговорника. Дніпро : Гудвін. 2020. 210 с.
9. Тимохова Г. Б. Етика в рекламній та PR-діяльності. Львів : Видавництво Львівського торговельно-економічного університету. 2019. 186 с. .
10. Денисюк, С. Г. Комунікологія : навчальний посібник / С. Г. Денисюк. – Вінниця : ВНТУ, 2015. – 102 с.
11. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник / М. І. Васильченко, В. В. Гришко. – Полтава: ПолтНТУ, 2018. - 208 с. 10.
12. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. - Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
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.
14. Ляпічева, О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації» [Текст] / О. Л. Ляпічева. – Д. : РВВ ДНУ, 2016. – 44 с.
15. Практикум з групової динаміки та комунікацій : методичні рекомендації / Л. З. Хрущ. – Івано-Франківськ : Голіней О.М., 2016. – 68 с.
16. Хижняк Л. М., Хижняк К. В. Кризові ситуації, кризові комунікації й пошук нового формату управлінських практик. Соціальні технології: актуальні проблеми теорії та практики: збірник наукових праць. Вип. 76. 2017. С. 166-173.
17. Джеймс Борг. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування / Борг Дж. Видавництво Фабула, 2019. 304 с.
18. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В. М. Дрешпак. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
19. Зінченко В.М., Степаненко О.К. Формування мовленнєвої компетентності професійно орієнтованої особистості: Посібник. Дніпро: СПД Охотнік, 2017. 80 с.
20. Квіт С. Масові комунікації / Квіт С. К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 352 с.
21. Основи теорії мовної комунікації. Завдання до практичних занять / Нечипоренко В.О. Київський національний торговельно-економічний університет, Вінницький торговельно-економічний інститут, Вінниця, 2019. 52 с.
22. Піз А. Мова рухів тіла / Піз А. К.: КМ-Букс, 2021. 416 с.

11. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

- Електронні каталоги бібліотек України. URL: <http://e-catalog.name/>
Електронна бібліотека Lib.com.ua. URL: <http://www.lib.com.ua/>
Національна бібліотека імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
Науково-технічна бібліотека КНУТД <https://lib.knutd.edu.ua/>

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

« ____ » _____ 20__ р.

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання кафедри від « ____ » _____ 20__ р. № ____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)