Відокремлений структурний підрозділ
«Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

Циклова комісія харчових технологій,
готельно-ресторанної справи та туризму

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій

повна назва навчальної дисципліни

ступінь освіти	фаховий молодший бакалавр
	фаховий молодший бакалавр/бакалавр
галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
	шифр і назва галузі знань
спеціальність	D5 Маркетинг
	код і найменування спеціальності
освітньо-професійна програма	Комерційна діяльність
	назва освітньо-професійної програми
статус дисципліни	обов’язкова

Харків, 2026 рік

Розробниця:	Тихонович Вікторія Миколаївна, викладачка циклової комісії харчових технологій, готельно-ресторанної справи та туризму спеціалістка вищої категорії, кандидатка педагогічних наук, професорка
Гарантка освітньо-професійної програми:	Мітяєва Тетяна Леонідівна, викладачка циклової комісії економіки, управління та адміністрування, спеціалістка вищої категорії, кандидатка економічних наук, доцентка

Програму обговорено та схвалено на засіданні циклової комісії харчових технологій, готельно-ресторанної справи та туризму, протокол від 28.08.2026 р. № 1.

Голова циклової комісії Костянтин СЄДИХ

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії, протокол від 28.08.2026 р. № 1.

Голова методичної комісії Олена ЗОЛОТУХІНА

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма навчальної дисципліни «Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми «Комерційна діяльність» підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності D5 Маркетинг галузі знань D Бізнес, адміністрування та право.

Предметом навчальної дисципліни є теоретичні та прикладні аспекти бізнес-комунікацій та організаційної поведінки.

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення навчальної дисципліни «Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій» ґрунтується на результатах засвоєння дисциплін «Українська мова за професійним спрямуванням», «Громадянське суспільство», «Основи філософських знань», «Сучасна економіка та бізнес-середовище організації», «Основи менеджменту» та є основою вивчення навчальної дисципліни «Маркетингові комунікації».

Метою навчальної дисципліни є опанування здобувачами освіти основ індивідуально-психологічних характеристик особистості, її мотивації та ставлення до роботи в організації, вертикальних і горизонтальних комунікацій і міжособистісних стосунків, що дасть можливість ідентифікувати, розуміти і прогнозувати людську поведінку в конкретних ситуаціях діяльності та комунікацій.

Мета навчальної дисципліни «Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій» визначає такі її **завдання:**

– розкрити сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій;

– на основі положень психології особистості з'ясувати місце людини в системі організаційної поведінки та бізнес комунікацій;

– схарактеризувати перешкоди, які можуть виникати у бізнес-комунікаціях та організаційній поведінці та окреслити шляхи протидії їм;

– використовуючи аналіз практичного досвіду групової та командної взаємодії визначити особливості організаційної поведінки в таких утвореннях;

– проаналізувати психологічні властивості комунікацій в організаційній поведінці дотримуючись принципу зв'язку навчання з життям;

– розкрити сутність організаційної культури та визначити її роль в організаційній поведінці.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна спрямована на формування у здобувачів освіти таких **компетентностей:**

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 8. Здатність працювати в команді.

СК 5. Брати участь у розробленні маркетингового забезпечення розвитку бізнесу в умовах певної невизначеності

СК 6. Брати участь у проведенні досліджень у різних сферах маркетингової діяльності.

СК 10. Здатність обґрунтовувати і презентувати результати досліджень у сфері маркетингу.

Навчальна дисципліна забезпечує досягнення таких **результатів навчання:**

РН 2. Володіти державною та іноземною мовами у професійному середовищі.

РН 6. Досліджувати поведінку ринкових суб'єктів у маркетинговому середовищі.

РН 11. Реалізовувати управлінські рішення у сфері маркетингу у діяльності ринкових суб'єктів.

РН 13. Проявляти ініціативу та підприємливість для досягнення професійної мети.

РН 14. Виконувати професійну діяльність у командній роботі.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій

Організація та її групи. Сутність поняття «організація». Загальні риси організацій. Група і команда як предмет вивчення організаційної поведінки. Критерії формування груп.

Поняття організаційної поведінки та її моделі. Сутність організаційної поведінки. Організаційна поведінка як наука. Об'єкт вивчення організаційної поведінки. Форми організаційної поведінки. Моделі організаційної поведінки: авторитарна, патерналістська, підтримуюча, колегіальна.

Поняття бізнес-комунікацій. Сутність бізнес-комунікацій та процесів ділової комунікації. Завданнями ділової комунікації. Вербальні та невербальні ділові комунікації.

Етапи та типологія бізнес-комунікацій. Комунікаційний процес та його чотири базові елементи: відправник, повідомлення, канал, одержувач. Етапи комунікаційних рішень. Складники комунікативної компетентності особистості. Типологія видів ділової комунікації за: місцем здійснення, ознаками суб'єктів комунікації, кількістю комунікантів, джерелами регулювання процесу та ін.

Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки та бізнес-комунікацій

Індивідуальний рівень організаційної поведінки. Індивід, особистість та індивідуальність. Індивідний та особистісний рівні прояву індивідуальності. Сутність індивідуального рівня організаційної поведінки. Якості, що характеризують рівень розвитку особистості. Відносини індивіда в організації.

Сприйняття в індивідуальній організаційній поведінці та бізнес-комунікаціях. Сутність сприйняття та фактори впливу на нього. Стереотип і його

вплив на сприймання. Гало-ефект в оцінці особистості. Надмірне захоплення як фактор спотворення оцінки особистості. Досвід спілкування. Установка.

Особливості розуміння один одного. Ідентифікація, емпатія і рефлексія. «Ідентифікація» та «ідентичність». Місце критики у взаєморозумінні. Правила реагування на критику.

Характерні риси особистості, пов'язані з її поведінкою в організації та бізнес-комунікаціях. Інтернали та екстернали. Самовпевненість. Зосередження на результатах (фокус). Догматизм та авторитаризм. Макіавеллізм. Гідність. Локус контролю (зовнішній та внутрішній). Схильність до ризику. Психологічні характеристики основних класичних типів темпераменту.

Мотивація в організаційній поведінці. Сутність мотивації працівника. Мотиви, пов’язані з потребами. Проста та розширена моделі процесу мотивації. Зовнішнє і внутрішнє винагородження. Теорія потреб А. Маслоу. Модель мотивації К. Альдерфера. Модель мотивації Ф. Герцберга. Теорія справедливості. Вплив зовнішньої і внутрішньої мотивації на психічні процеси і поведінку людини.

Тема 3. Формування групової організаційної поведінки

Сутність, види та характеристика груп. Характерні ознаки групи. Формальні та неформальні групи. Спільні та відмінні риси формальних та неформальних організацій. Економічні, фізичні, соціально-психологічні причини створення груп. Взаємодія людини з групою: кооперація, злиття, конфлікт. Сім компонентів ефективної роботи групи.

Командотворення в житті суспільства, тімбілдінг. Сутність понять «команда», «тімбілдінг». Стратометрична концепція групової активності. Формування самодисципліни в рамках «групового феномену». Принципи організації командної роботи. Форми внутрішньокомандного управління. Командний феномен.

Особливості формування команди та її розвиток. Основні стадії життєвого циклу команди: формування, спрацювання (психологічної напруженості), робоча (нормального функціонування), реорганізація, розформування. Навички командної роботи (team skills). Формування командного духу. Критерії ефективності команди. Складники базових командних компетенцій за П. Хоукінсом.

Лідерство. Відмінності між менеджерами та лідерами. Теорії лідерства: теорія лідерських якостей, поведінкова теорія, ситуаційна теорія, надихаюче лідерство. Ролі лідера: наставництво (менторство), командне лідерство, самолідерство, олайн-лідерство. Сучасні проблеми лідерства.

Тема 4. Бар’єри, конфлікти та маніпуляції в системі бізнес-комунікацій організації

Перешкоди у бізнес-комунікаціях в організації. Основні причини неефективної комунікації. Загальні закони комунікації. Комунікативні перешкоди. Управлінські дії, спрямовані на подолання комунікативних

перешкод в організації. Тлумачення поняття «комунікативний бар'єр». Комунікативний бар'єр як вид психологічного бар'єру. Комунікативний шум. Ентропія. Негентропія. Види комунікативних бар'єрів та шляхи їх подолання.

Конфлікти в бізнес-комунікаціях та організаційній поведінці. Конфліктна ситуація та її ознаки. Відкритий та прихований розвиток конфлікту. Конфліктний процес: інцидент, ескалація конфлікту, збалансована взаємодія, завершення конфлікту, постконфліктний синдром. Види та причини конфліктів. Методи вирішення конфліктів. Розв'язання міжкультурних конфліктів. Стратегії управління конфліктами. Управління конфліктами. Запобігання конфліктам.

Маніпулятивна поведінка. Маніпуляції в бізнес-комунікаціях. Маніпулювання: об'єкт, жертва, суб'єкт, інструменти. Групи мішеней маніпулятивного впливу: збуджувачі активності людини, регулятори активності людини, когнітивні (інформаційні) структури, операційний склад діяльності, психічні стани. Вербальні та невербальні маніпуляції. Маніпулятивні типи. Основні стратегії маніпулятора. Прийоми маніпуляції. Методи нейтралізації маніпуляцій. Техніки протистояння маніпуляціям у бізнес-комунікаціях. Використання нейролінгвістичного програмування в бізнесі.

Тема 5. Вербальна та невербальна комунікація

Публічний виступ як один із видів вербальної комунікації**.** Структура публічного виступу. Прийоми заволодіння увагою. «Чарівне число Міллера». Підготовка презентації для усного публічного виступу.

Методика проведення співбесіди. Техніки підбору персоналу: британська, американська, німецька, китайська. Інтерв'ю: структуроване, неструктуроване, комбіноване. Методи проведення інтерв'ю. Інтерв'ю за компетенціями. Ситуаційне, або кейс-інтерв'ю. Проєктивне інтерв'ю. Стресове інтерв'ю.

Поняття, форми та елементи невербальної комунікації. Чотири форми невербального спілкування: кінесика, паралінгвістика, проксеміка, візуальне спілкування (окулесика). Засоби невербального спілкування: паралінгвістичні, екстралінгвістичні, тактильно-кінестетичні, ольфакторні, кінетичні. Основні елементи невербальної комунікації.

Ділові комунікації за допомогою письмових документів. Документи. Діловий лист. Принципи етики ділового спілкування за допомогою письмової мови. Ділове листування. Основні правила складання листів. Особливості ділового листування із зарубіжними партнерами.

Стратегії ведення переговорів. Підготовка та ведення переговорів. Структурні елементи переговорів: докомунікативний, комунікативний, посткомунікативний етапи. Стадії проведення переговорів. Стратегія й тактика переговорів. Основні прийоми сприйняття партнера під час ведення переговорів.

Тема 6. Організаційна культура. Етика ділових комунікацій

Організаційна культура: сутність та структура. Рівні організаційної культури: поверхневий, підповерхневий, глибинний. Елементи організаційної

культури. Моделі формування організаційної культури: еволюціоністська, цілераціональна, модель корпоративної та громадянської культур. Функції організаційної культури. Корпоративна культура. Громадянська культура. Фактори успішного формування організаційної культури. Типи організаційної культури: кланова, адхократична, ринкова, ієрархічна.

Етика ділових комунікацій. Етикет. «Культура бізнесу». Діловий протокол. Етичні кодекси та їх значення. Дипломатичний протокол. Етичні принципи ділового протоколу. Кодекс професійної етики. Корпоративна етика. Основні норми та правила бізнес-етикету.

Особливості міжкультурної бізнес-комунікації. Сутність міжкультурної комунікації. Індивідуалістична та традиційно-колективістська культури. Арабська, азійська та американська моделі комунікативної поведінки в бізнесі. Європейська культура ділового спілкування.

Навчально-методичне забезпечення освітнього компоненту доступне на Порталі навчальних ресурсів ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ».

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Розподіл навчальних годин за темами

Теми дисципліни	Обсяг у годинах					
	Усього	У тому числі				
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Самостійна робота
Тема 1. Сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	18	4	–	4	–	10
Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	22	6	–	8	–	8
Тема 3. Формування групової організаційної поведінки	20	6	–	6	–	8
Тема 4. Бар’єри, конфлікти та маніпуляції в системі бізнес-комунікацій організації	20	6	–	6	–	8
Тема 5. Вербальна та невербальна комунікація	18	4	–	4	–	10
Тема 6. Організаційна культура. Етика ділових комунікацій	22	6	–	8	–	8
Усього годин / кредитів ECTS	**120/4**	**32**	**–**	**36**	**–**	**52**

4.2. Теми лекцій

Тема лекції	Кількість годин
Тема 1. Сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	
Лекція 1.1. Поняття організаційної поведінки та її моделі	2
Лекція 1.2. Сутність та типологія бізнес-комунікацій	2
Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	
Лекція 2.1. Індивідуальний рівень організаційної поведінки	2
Лекція 2.2. Особливості сприйняття та розуміння один одного	2
Лекція 2.3. Мотивація в організаційній поведінці	2
Тема 3. Формування групової організаційної поведінки	
Лекція 3.1. Сутність, види та характеристика груп	2
Лекція 3.2. Командотворення в житті суспільства, тімбілдінг	2
Лекція 3.3. Лідерство	2
Тема 4. Бар'єри, конфлікти та маніпуляції в системі бізнес-комунікацій організації	
Лекція 4.1. Комунікативні бар'єри в бізнес-середовищі організації	2
Лекція 4.2. Конфлікти в бізнес-комунікаціях та організаційній поведінці	2
Лекція 4.3. Маніпулятивна поведінка. Маніпуляції в бізнес-комунікаціях	2
Тема 5. Вербальна та невербальна комунікація	
Лекція 5.1. Вербальна комунікація	2
Лекція 5.2. Невербальна комунікація	2
Тема 6. Організаційна культура. Етика ділових комунікацій	
Лекція 6.1. Організаційна культура	2
Лекція 6.2. Етика ділових комунікацій	2
Лекція 6.3. Особливості міжкультурних комунікацій	2
Усього	**32**

4.3. Теми практичних занять

Тема заняття	Кількість годин
Тема 1. Сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	
Практичне заняття 1.1. Вибір моделі організаційної поведінки	2
Практичне заняття 1.2. Етапи та типологія ділових комунікацій	2
Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	
Практичне заняття 2.1. Індивідуальні рівень організаційної поведінки	2
Практичне заняття 2.2. Індивідуальні характеристики особистості в організаційній поведінці та бізнес-комунікації	2
Практичне заняття 2.3. Вплив мотивації на психічні процеси особистості	2
Практичне заняття 2.4. Контрольна робота № 1	2
Тема 3. Формування групової організаційної поведінки	
Практичне заняття 3.1. Види груп в організації	2
Практичне заняття 3.2. Особливості формування команди та її розвиток	2
Практичне заняття 3.3. Відмінності між менеджером і лідером. Роль лідера	2

Тема заняття	Кількість годин
Тема 4. Бар'єри, конфлікти та маніпуляції в системі бізнес-комунікацій організації	
Практичне заняття 4.1. Шляхи подолання комунікативних бар'єрів	2
Практичне заняття 4.2. Методи вирішення конфліктів та нейтралізації маніпуляцій в бізнес-комунікаціях та організаційній поведінці	2
Практичне заняття 4.3. Контрольна робота № 2	2
Тема 5. Вербальна та невербальна комунікація	
Практичне заняття 5.1. Особливості підготовки публічного виступу та ведення переговорів	2
Практичне заняття 5.2. Форми та елементи невербальної комунікації	2
Тема 6. Організаційна культура. Етика ділових комунікацій	
Практичне заняття 6.1. Організаційна культура	2
Практичне заняття 6.2. Етика ділових комунікацій	2
Практичне заняття 6.3. Особливості міжкультурних комунікацій	2
Практичне заняття 6.4. Контрольна робота № 3	2
Усього	**36**

4.4. Теми семінарських занять

Тема заняття	Кількість годин
Не заплановано	–

4.5. Теми лабораторних занять

Тема заняття	Кількість годин
Не заплановано	–

5. САМОСТІЙНА РОБОТА

5.1. Питання для самостійного опрацювання

Тема 1. Сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	1. Підходи сучасних науковців до визначення сутності організаційної поведінки. 2. Етапи та типологія бізнес-комунікацій. 3. Складники комунікативної компетентності особистості. 4. Функції бізнес-комунікацій в організації. 5. Місце сучасних інформаційно-комунікаційні технологій у бізнес-комунікаціях. 6. Відмінності між формальними та неформальними каналами комунікації в організації.
Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки та бізнес-комунікацій	1. Якості, що характеризують рівень розвитку особистості. 2. Модель мотивації К. Альдерфера. 3. Модель мотивації Ф. Герцберга. 4. Місце критики у взаєморозумінні. Реагування на критику. 5. Задоволеність працівника своєю роботою і фактори, які її визначають.

	6. Як мотивація визначає місце та роль людини в колективі?
Тема 3. Формування групової організаційної поведінки	1. Сім компонентів ефективної роботи групи. 2. Принципи організації командної роботи. 3. Навички командної роботи (team skills). 4. Сучасні проблеми лідерства. 5. Фактори, що визначають ефективність групової роботи в організації. 6. Методи, що використовуються керівниками для формування позитивної групової організаційної поведінки.
Тема 4. Бар'єри, конфлікти та маніпуляції в системі бізнес-комунікацій організації	1. Стратегії подолання комунікаційних бар'єрів у сучасних організацій. 2. Культурні та міжособистісні перепони в комунікації в умовах міжнародного бізнес-середовища. 3. Недовіра між учасниками комунікаційного процесу як фактор впливу на організаційну поведінку. 4. Використання нейролінгвістичного програмування в бізнесі. 5. Вплив цифровізації бізнес-процесів на виникнення та подолання перепон у комунікації.
Тема 5. Вербальна та невербальна комунікація	1. Прийоми заволодіння увагою аудиторії. 2. Техніки підбору персоналу. 3. Особливості ділового листування із зарубіжними партнерами. 4. Функції вербальної комунікації в ділових відносинах. 5. Чому невербальні сигнали вважають більш інформативними та менш контрольованими, ніж вербальні? 6. Як культурні та національні особливості впливають на інтерпретацію невербальної комунікації? 7. Помилки при інтерпретації невербальних сигналів. 8. Правила ефективного використання невербальної комунікації у професійному спілкуванні. 9. Порівняйте роль вербальних і невербальних засобів у створенні позитивного іміджу ділової людини.
Тема 6. Організаційна культура. Етика ділових комунікацій	1. Громадянська культура. 2. Основні правила бізнес-етикету. 3. Особливості міжкультурної бізнес-комунікації. 4. Основні принципи етичної поведінки у професійних комунікаціях. 5. Вплив організаційної культури на поведінку співробітників та імідж компанії. 6. Функції організаційної культури.

5.2. Види самостійної роботи за темами

Тема, (год)	Зміст завдання	Час на виконання, год	Форма звітності
Тема 1, (10)	Опрацювання теоретичного матеріалу та рекомендованих джерел інформації.	2	Усна доповідь, участь в обговоренні, доповнення відповідей одногрупників
	Підготовка до практичних занять	2	Виконання практичних завдань на занятті, відповіді на контрольні питання
	Підготовка до контрольної роботи № 1	3	Написання контрольної роботи
	Підготовка до тестування за темою 1	3	Проходження тестування
Тема 2, (8)	Опрацювання теоретичного матеріалу та рекомендованих джерел інформації	2	Усна доповідь, участь в обговоренні, доповнення відповідей одногрупників
	Підготовка до практичних занять	2	Виконання практичних завдань на занятті, відповіді на контрольні питання
	Підготовка до контрольної роботи № 1	2	Написання контрольної роботи
	Підготовка до тестування за темою 2	2	Проходження тестування
Тема 3, (8)	Опрацювання теоретичного матеріалу та рекомендованих джерел інформації	2	Усна доповідь, участь в обговоренні, доповнення відповідей одногрупників
	Підготовка до практичних занять	2	Виконання практичних завдань на занятті, відповіді на контрольні питання
	Підготовка до контрольної роботи № 2	2	Написання контрольної роботи
	Підготовка до тестування за темою 3	2	Проходження тестування
Тема 4, (8)	Опрацювання теоретичного матеріалу та рекомендованих джерел інформації	2	Усна доповідь, участь в обговоренні, доповнення відповідей одногрупників
	Підготовка до практичних занять	2	Виконання практичних завдань на занятті, відповіді на контрольні питання
	Підготовка до контрольної роботи № 2	2	Написання контрольної роботи

Тема, (год)	Зміст завдання	Час на виконання, год	Форма звітності
	Підготовка до тестування за темою 4	2	Проходження тестування
Тема 5, (10)	Опрацювання теоретичного матеріалу та рекомендованих джерел інформації	2	Усна доповідь, участь в обговоренні, доповнення відповідей одногрупників
	Підготовка до практичних занять	2	Виконання практичних завдань на занятті, відповіді на контрольні питання
	Підготовка до контрольної роботи № 3	3	Написання контрольної роботи
	Підготовка до тестування за темою 5	3	Проходження тестування
Тема 6, (8)	Опрацювання лекційного матеріалу та рекомендованих джерел інформації	2	Усна доповідь, участь в обговоренні, доповнення відповідей одногрупників
	Підготовка до практичних занять	2	Виконання практичних завдань на занятті, відповіді на контрольні питання
	Підготовка до контрольної роботи № 3	2	Написання контрольної роботи
	Підготовка до тестування за темою 6	2	Проходження тестування
Усього		**52**	

Організація самостійної роботи здобувачів освіти регламентується Положенням про самостійну роботу здобувачів освіти у ВСП «Харківській торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

6. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень

Бали	Критерії оцінювання
90–100	Здобувач освіти виявляє глибокі знання відповідно до вимог програми навчальної дисципліни; вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію та застосовувати теоретичні положення під час розв’язування практичних завдань; використовує набуті знання і вміння для прийняття рішень у стандартних і нестандартних ситуаціях; має високий рівень компетентності, він переконливо аргументує відповіді, відстоює власну позицію щодо питань, які розглядаються
82–89	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом навчального матеріалу та вміє застосовувати набуті знання та вміння для вирішення практичних

Бали	Критерії оцінювання
	завдань, але допускає окремі неточності; характеризується достатнім рівнем компетентності; у відповідях іноді прослідковується порушення систематичності і логічності викладу, проте вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною
75–81	Здобувач освіти в цілому добре володіє матеріалом та вміє під керівництвом викладача зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію та застосовувати її на практиці; відповіді є правильними, але недостатньо повними; вміє виправляти помилки, серед яких є суттєві
65–74	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, але допускає значну кількість помилок, які може усувати за допомогою викладача; виявляє середній рівень компетентності; у своїх міркуваннях спирається на відтворення точки зору викладача, не вміє навести власні приклади та не може відповісти на додаткові запитання; необхідні практичні навички сформовані на базовому рівні
60–64	Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, який визначається як мінімально допустимий для продовження навчання; володіє базової термінологією, проте у своїх міркуваннях не здатен аналізувати окрему тему навчальної дисципліни у контексті інших тем і виражати взаємозв’язок між ними; слабко орієнтується в основних джерелах інформації за освітнім компонентом
0–59	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну його частину; спроможний висвітлити лише окремі питання, не вміючи їх аргументувати чи пояснити; відсутня цілісність розуміння матеріалу з освітнього компоненту, не сформовані необхідні практичні навички; участь в освітньому процесі є пасивною, відповіді в більшості є неправильними або дуже поверховими і обмежуються механічним засвоєнням програми освітнього компоненту; має низький рівень компетентності

6.2. Види контролю та схема розподілу балів

Для визначення рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу використовуються такі види контролю та схема розподілу балів:

№	Рейтингові оцінки	Максимальні бали
1	**Поточний контроль**	**100**
1.1	*Тема 1. Сутність організаційної поведінки та бізнес-комунікацій*	
	Робота на практичних заняттях	8
	Тестування	4
1.2	*Тема 2. Людина в системі організаційної поведінки та бізнес-комунікацій*	
	Робота на практичних заняттях	9
	Тестування	4
1.3	*Контрольна робота № 1*	7

№	Рейтингові оцінки	Максимальні бали
1.4	*Тема 3. Формування групової організаційної поведінки*	
	Робота на практичних заняттях	9
	Тестування	4
1.5	*Тема 4. Бар'єри, конфлікти та маніпуляції в системі бізнес-комунікацій організації*	
	Робота на практичних заняттях	8
	Тестування	4
1.6	*Контрольна робота № 2*	6
1.7	*Тема 5. Вербальна та невербальна комунікація*	
	Робота на практичних заняттях	8
	Тестування	4
1.8	*Тема 6. Організаційна культура. Етика ділових комунікацій*	
	Робота на практичних заняттях	8
	Тестування	5
1.9	*Контрольна робота № 3*	7
1.10	Здобутки в неформальній освіті	5
2	**Оцінка з дисципліни**	**100**

Форма підсумкового семестрового контролю – **залік.**

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Залікова оцінка визначається сумою накопичених у результаті поточного контролю балів. Мінімальна загальна кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – 60.

Критерії поточного контролю за конкретними видами навчальних завдань визначено у Методичних рекомендаціях до практичних занять з навчальної дисципліни «Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій» та Методичних рекомендаціях до самостійної роботи здобувачів освіти з навчальної дисципліни «Основи організаційної поведінки та бізнес-комунікацій».

Організація та проведення контрольних заходів регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела інформації

1. Базика Є. Л. Основи організаційної психології : конспект лекцій. Одеса : ОНУ, 2023. 150 с.

2. Волохова І. В., Лук'янова О. М. Організаційна поведінка : конспект лекцій. Харків : УкрДУЗТ, 2023. 92 с.

3. Євтушенко В. А., Кудінова М. М. Організаційна поведінка : конспект лекцій. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. 84 с.

4. Лідерство та комунікації в організації : навчальний посібник / упорядники: Михаліцька Н. Я., Яцик М. Р. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2024. 512 с.

5. Міжкультурні комунікації : опорний конспект лекцій / Шебаніна О. В. та ін. Миколаїв : МНАУ, 2021. 52 с.

6. Міжнародні бізнес-комунікації : конспект лекцій / укладач: Ю. В. Галинська. Суми : Сумський державний університет, 2022. 229 с.

7. Нікітіна А. В., Барилова Г. К., Кравченко М. В. Риторика : навчальний посібник. Старобільськ : ЛНУ імені Тараса Шевченка, 2021. 99 с.

8. Прус Ю. І. Бізнес-комунікації : конспект лекцій. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. 149 с.

9. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Організаційна поведінка : навчальний посібник. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 203 с.

Додаткові джерела інформації

10. Василенко В. Риторична культура професійного мовлення : курс лекцій. Суми : Сумська філія Харківського національного університету внутрішніх справ, 2023. 377 с.

11. Децик Ю. Як почати роботу в команді : навчальний відеоролик. 24.04.2021. URL: http://tinyurl.mobi/JHvN

12. Діловий етикет : принципи спілкування з партнерами. Школа бізнесу. 16.03.2021. URL: http://surl.li/ebbkk

13. Колотій Н. В. Важливість використання невербальних засобів комунікації під час публічних виступів фахівців технічного профілю. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського.* Прикладні соціально-комунікаційні технології. Серія : Філологія. Журналістика. Том 32 (71). 2021. № 3. Ч. 2. С. 247–251.

14. Лазоренко Л. В., Панасенко О. О. Людина в системі організаційної поведінки. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2021. № 2 (36). С. 10–14.

15. Муромець В. Невербальні засоби спілкування : відео-лекція. 22.04.2021. URL: http://surl.li/imqtr

16. Прудеус М. Маніпуляція масами: 5 найпоширеніших видів : навчальний відеоролик. 28.02.2021. URL: http://tinyurl.mobi/JHLz

17. Прудеус М. Що таке маніпуляція? : навчальний відеоролик. 03.10.2022. URL: http://tinyurl.mobi/JHPI

18. Прудеус М. Як вирішити конфлікт? : навчальний відеоролик. 28.05.2021. URL: http://tinyurl.mobi/JHQN

19. Психологія міжособистісних взаємин та комунікації : навчально-методичний посібник / укладачі: Онуфрієва Л. А., Чайковська О. М. Кам'янець-Подільський : Ковальчук О. В., 2021. 128 с.

20. Світлична В. Ю., Александрова С. А. Ефективні комунікації в готельно-ресторанному господарстві : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ імені О. М. Бекетова, 2025. 173 с.

21. Тарасевич О. Як провести співбесіду : навчальний відеоролик. 15.04.2021. URL: http://surl.li/imrbn