

Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

Факультет підвищення кваліфікації та перепідготовки

Кафедра педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

 Світлана ПАНЧЕНКО

« ____ » _____ 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ОК 2. ОСНОВИ КОМУНІКАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ КЕРІВНИКА

Галузь знань: D - Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність: D3 Менеджмент

Освітньо-професійна програма: Менеджмент і адміністрування

Рівень вищої освіти: другий (магістерський рівень)

Ступінь вищої освіти: магістр

Освітня кваліфікація: магістр менеджменту

Форма навчання: денна/заочна

ДАНІ ПРО ПОГОДЖЕННЯ

Розробник: Литвиненко Я.О., кандидат філологічних наук, доцент, старший викладач кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту КЗ СОШПО

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Засідання кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
Протокол № 11-а від «23» червня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Г.Л. Єфремова

Засідання кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
Протокол № 4 від. «28» листопада 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Г.Л. Єфремова

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми

28.11.2025 р. _____ Людмила ІВАШИНА

Керівник навчального відділу

28.11.2025 р. _____ Ельвіра ГОЛОВАЧ

Проректор з науково-педагогічної

та навчальної роботи

28.11.2025 р. _____ Світлана ПАНЧЕНКО

Ця робоча програма освітнього компонента не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Статус освітнього компонента	Обов'язковий компонент освітньої програми
Загальна кількість кредитів ECTS	3
Кількість годин	Загальний обсяг годин – 90 годин. Для денної форми навчання: семінарські заняття – 30 годин; самостійна робота – 60 годин. Для заочної форми навчання: семінарські заняття – 18 годин; самостійна робота – 72 годин.
Курс та семестр вивчення освітнього компонента	Денна форма: курс – I; семестр – 1-2. Заочна форма: курс – I; семестр – 1-2.
Вид підсумкового контролю	Залік (диф.)
Мова викладання	Українська
Кафедра, що забезпечує викладання	Педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
Інформація про викладача, який забезпечує вивчення освітнього компонента	Литвиненко Яна Олександрівна – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри педагогіки, спеціальної освіти та менеджменту
Інформація про консультації	За потреби
Пререквізити (передумови для вивчення освітнього компонента)	Методологія та організація наукових досліджень
Постреквізити (дисципліни, в яких будуть використовуватися знання, отримані під час вивчення курсу)	Грантрайтинг, Корпоративна етика та соціальна відповідальність, Публічне адміністрування, Професійний розвиток та лідерство
Додаткові умови	Додаткові умови відсутні
Обмеження	Обмеження відсутні

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Метою освітнього компонента є поглиблення теоретичних знань і розвиток практичних навичок магістрантів у сфері міжособистісного спілкування, розширення уявлення про нормативність, виразність і доцільність використання мовних засобів у професійній комунікації, опанування стилями й типами комунікативної поведінки керівника, формування й розвиток високої культури мовлення та спілкування, а також здатності добирати ефективні комунікативні стратегії в системі управлінської діяльності.

Основні завдання вивчення освітнього компонента:

- ознайомити магістрантів із теоретико-методологічними основами формування й розвитку комунікативної культури;
- розкрити особливості структурних і структурно-стилістичних компонентів комунікативної культури;
- усвідомити важливість дотримання норм сучасної української літературної мови як визначальної основи ефективної професійної комунікації;
- сформувати цілісне уявлення про мовну особистість керівника, її риторичний потенціал та мовний імідж;
- дослідити культуру професійного мовлення, мовленнєвий етикет та основи ділової риторики;
- проаналізувати психолінгвістичні аспекти спілкування та способи саморегуляції у процесі міжособистісної комунікації;
- вивчити роль і можливості використання мовних засобів та інших допоміжних інструментів комунікації у здійсненні ефективної управлінської діяльності.

3. ПРОГРАМА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Змістовий модуль 1. Методологічні основи розвитку комунікативної культури керівника.

Тема 1. Теоретичні аспекти розвитку комунікативної культури керівника.

Поняття «культура» як сукупність матеріальних і духовних цінностей, спосіб діяльності, творчий вияв особистості. Еволюція поняття «культура». Аналіз дефініції у трьох аспектах: ціннісному, діяльнісному й особистісному. Тлумачення поняття «загальна культура особистості». Професійна культура як система соціальних якостей, що безпосередньо забезпечує рівень трудової та професійної діяльності. Складові управлінської культури керівника. Місце комунікативної культури в системі управлінської культури керівника. Комунікативна культура як мистецтво соціальної взаємодії. Структура комунікативної культури керівника: співвідношення та взаємозв'язок культури мовлення (нормативність, точність, виразність і багатство мовних засобів) та культури спілкування (етикетні норми, психологічна доцільність, культура слухання). Мовні засоби як головний інструмент формування позитивного іміджу керівника та забезпечення ефективної внутрішньокolleктивної й зовнішньої взаємодії.

Тема 2. Комунікативна культура керівника як один з основних чинників здійснення ефективної управлінської діяльності.

Диференціація понять «комунікативна культура», «комунікативна компетентність», «мовна компетентність», «мовленнєва компетентність». Комунікативна компетентність як сукупність комунікативних здібностей, вмінь і

знань (зокрема мовознавчих та прагмалінгвістичних), які відповідають комунікативним цілям керівника.

Порушення норм сучасної української літературної мови, бідність словникового запасу, невиразна дикція, невміння доцільно добирати вербальні та невербальні засоби спілкування. Суперечність між соціальними вимогами до професійного спілкування керівників та рівнем їхньої мовної грамотності й комунікативної підготовленості.

Подолання комунікативних труднощів і бар'єрів. Шляхи розвитку комунікативної та мовної культури керівника. Вдосконалення культури мовлення, опанування прийомів ділової риторики та етикетних форм спілкування. Формування комунікативної культури за допомогою інтерактивних технологій, комунікативно-мовленнєвих тренінгів, аналізу кейсів і ділових ігор.

Тема 3. Мовна особистість керівника.

Загальне розуміння понять: «мовна картина світу», «мовна свідомість», «мовна соціалізація», «мовний смак», «засоби мовопізнання». Лінгвістична компетентність як сукупність знань, умінь і навичок у сфері мови і застосування цих знань у конкретних мовних ситуаціях, здатність репрезентувати власний мовний досвід відповідно до мовних норм (орфоепічних, лексичних, морфологічних, синтаксичних, стилістичних та ін.). Розвиток лінгвістичної компетентності керівника. Усвідомлене ставлення до мови не лише як до засобу комунікації, збереження і передачі інформації, а і як до важливого засобу формування особистості (з її ціннісно-емоційною сферою) і національної свідомості. Збагачення власного словникового запасу. Ініціативність у користуванні мовою – збереження й популяризація мови. Опановування новими мовами, які не тільки розширюють мовні, інформаційні та культурні простори, але й відкривають перед особистістю нові можливості.

Тема 4. Культура мовлення та система невербальних засобів спілкування у формуванні професійно-комунікативного іміджу керівника.

Суть вербальної та невербальної комунікації як двох взаємодоповнювальних систем передачі інформації.

Ознаки та вимоги до культури мовлення: правильність, точність, логічність, чистота, виразність, багатство, доцільність та достатність. Система норм сучасної української літературної мови (орфоепічні, лексичні, акцентологічні, граматичні, стилістичні, пунктуаційні та орфографічні). Профілактика й усунення мовних деформацій у професійній сфері: подолання лексичних і синтаксичних калюк, суржику, мовленнєвих штампів (канцеляризмів), плеоназмів тощо.

Класифікація невербальних засобів спілкування (кінетичні, просодичні, екстралінгвістичні, тактильні. Основні функції невербальних засобів: вираження міжособистісних взаємин і соціальних статусів, трансляція

емоційно-вольового стану, обмін етикетними ритуалами, засоби самопрезентації керівника тощо. Національно-культурна специфіка невербального коду українців. Зіставний аналіз української системи невербальних знаків із культурою інших етносів у контексті міжкультурної ділової комунікації.

Змістовий модуль 2. Роль комунікативної культури керівника у здійсненні управлінської діяльності.

Тема 5. Культура спілкування в структурі комунікативної культури керівника.

Мовленнєва свідомість керівника як система мовленнєвих настанов, цінностей, знань про мовну норму та готовності до доцільного вибору мовних засобів. Мовний етикет як універсальна сукупність національно маркованих правил і стандартів мовної поведінки в офіційно-діловій та професійній сферах. Прагмалінгвістична реалізація мовного етикету в конкретних актах комунікації (вітання, прощання, пробачення, подяка, комплімент, прохання, відмова, висловлення зауваження). Формули ввічливості та етикетні стійкі вирази (стійкі фразеологізми, кліше). Типові мовленнєві й стилістичні помилки у міжособистісному спілкуванні та шляхи їх усунення.

Культура писемного ділового мовлення та етикет документаційного спілкування. Орфографічні, пунктуаційні та граматичні норми в писемному мовленні керівника.

Комунікативна толерантність як засада лінгвоетикету: повага до мовної особистості співрозмовника, культура ведення полеміки тощо.

Тема 6. Психолінгвістичні та комунікативно-прагматичні засади професійного спілкування.

Етико-психологічний портрет керівника: морально-етичні орієнтири, мовленнєва культура, емпатія, толерантність та професійна чесність. Психолінгвістичні аспекти спілкування: сприйняття, розуміння та інтерпретація вербальних і невербальних сигналів співрозмовника. Комунікативні бар'єри (фонетичні, семантичні, стилістичні, логічні, соціально-психологічні) та шляхи їх подолання.

Сутність і структура переконувального мовлення: логіко-аргументативні, емоційно-виразні та етико-особистісні засоби впливу. Явище емпатії та афіліації.

Сутність маніпулятивного впливу в міжособистісній та професійній комунікації як прихованого викривлення мовленнєвих інтенцій (словесні ярлики, маніпулятивна оцінність, навмисні темпові та інтонаційні зсуви, паузи тиску, невербальна імітація щирості тощо).

Система психолінгвістичних та риторико-прагматичних засобів протидії маніпулятивним намірам.

Тема 7. Комунікативні стратегії в системі управлінської діяльності керівника.

Суть поняття «комунікативна стратегія» як мовленнєвого задуму для досягнення управлінської мети; її реалізація через системи мовленнєвих тактик. Основні види комунікативних стратегій, їхня роль в управлінській діяльності керівника.

Прагмалінгвістичний зміст комунікативної стратегії керівника (нормативність, етичність, адресованість, стильова гнучкість та контекстуальна доцільність мовно-стилістичного оформлення висловлень).

Особливості внутрішньоорганізаційного та публічного управлінського дискурсу. Формальні та неформальні канали комунікації.

Лінгвістична концепція комунікативного лідерства. Лідер-комунікатор як активний суб'єкт мовленнєвого впливу, що формує ціннісні смисли. Специфіка стратегії лідера: харизматичний і переконувальний дискурс, використання ціннісно маркованої лексики, метафоризації та адресованих риторичних фігур. Мовна особистість лідера як інструмент консолідації колективу, ефективного делегування повноважень та мотивації підлеглих.

Тема 8. Механізми саморегуляції керівника у процесі міжособистісної комунікації.

Прояв емоцій та афектів у діловому спілкуванні через лексико-стилістичні, інтонаційні та просодичні засоби мови. Прагмалінгвістичні механізми управління емоціями: вербалізація емоційних станів, усунення агресивної й деструктивної лексики, дотримання мовного етикету в стресогенних комунікативних ситуаціях.

Стрес-менеджмент і мовленнєві техніки підвищення комунікативної стресостійкості. Лінгвосаморегуляція та аутотренінг: опанування дихально-фонаційними вправами, нормалізація темпоритму мовлення та корекція інтонаційного малюнка висловлення. Профілактика й подолання стресу за допомогою асертивних мовленнєвих конструкцій, нейтралізації мовних провокацій та застосування технік конструктивного діалогу.

Вплив мовної особистості керівника на емоційний клімат у колективі. Роль особистісної сфери, емпатійного потенціалу, інтересів і захоплень керівника у гармонізації внутрішньоорганізаційної комунікації. Мовно-стилістичні засоби створення позитивного емоційного клімату: використання позитивно маркованої лексики, словесної похвали, мотиваційного дискурсу в управлінській діяльності.

4. СТРУКТУРА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Розподіл годин за денною формою навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Денна форма			
	Усього	у тому числі		
		л	сем. / пр.	с/р
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Модуль 1				
Змістовий модуль 1. Методологічні основи розвитку комунікативної культури керівника				
Тема 1. Теоретичні аспекти розвитку комунікативної культури керівника	6	-	2	4
Тема 2. Комунікативна культура керівника як один з основних чинників здійснення ефективної управлінської діяльності	8	-	4	4
Тема 3. Мовна особистість керівника	8	-	4	4
Тема 4. Культура мовлення та система невербальних засобів спілкування у формуванні професійно-комунікативного іміджу керівника	8	-	4	4
Разом за змістовим модулем 1	30	-	14	16
Змістовий модуль 2. Роль комунікативної культури керівника у здійсненні управлінської діяльності				
Тема 5. Культура спілкування в структурі комунікативної культури керівника	8	-	4	4
Тема 6. Психолінгвістичні та комунікативно-прагматичні засади професійного спілкування	8	-	4	4
Тема 7. Комунікативні стратегії керівника в системі управлінської діяльності	7	-	4	3
Тема 8. Механізми саморегуляції керівника в процесі міжособистісної комунікації	7	-	4	3
Разом за змістовим модулем 2	30	-	16	14
Усього годин	60	-	30	30
Модуль 2				

<i>ІНДЗ</i>	15	-	-	15
<i>Підсумкове теоретичне завдання (диф.залік)</i>	15	-	-	15
<i>Усього годин</i>	30	-	-	30
РАЗОМ	90	-	30	60

Розподіл годин за заочною формою навчання

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Заочна форма			
	Усього	у тому числі		
		л	сем. / пр.	с/р
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Модуль 1				
Змістовий модуль 1. Методологічні основи розвитку комунікативної культури керівника				
Тема 1. Теоретичні аспекти розвитку комунікативної культури керівника	7	-	2	5
Тема 2. Комунікативна культура керівника як один з основних чинників здійснення ефективної управлінської діяльності	7	-	2	5
Тема 3. Мовна особистість керівника	7	-	2	5
Тема 4. Культура мовлення та система невербальних засобів спілкування у формуванні професійно-комунікативного іміджу керівника	9	-	2	7
Разом за змістовим модулем 1	30	-	8	22
Змістовий модуль 2. Роль комунікативної культури керівника у здійсненні управлінської діяльності				
Тема 5. Культура спілкування в структурі комунікативної культури керівника	9	-	4	5
Тема 6. Психолінгвістичні та комунікативно-прагматичні засади професійного спілкування	7	-	2	5
Тема 7. Комунікативні стратегії керівника в системі управлінської діяльності	7	-	2	5
Тема 8. Механізми саморегуляції керівника в процесі міжособистісної комунікації	7	-	2	5

Разом за змістовим модулем 2	30	-	10	20
Усього годин	60	-	18	42
Модуль 2				
ІНДЗ	15	-	-	15
Підсумкове теоретичне завдання (залік)	15	-	-	15
Усього годин	30	-	-	30
РАЗОМ	90	-	18	72

5. ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Спеціальні компетентності (СК):

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН9. Вміти спілкуватись у професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ПРН11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Методи викладання та навчання:

МН1. Словесний метод.

МН2. Наочний метод.

МН3. Самостійне навчання.

МН4. Практичний метод.

МН7. Інтерактивні методи навчання.

Види контролю: поточний та підсумковий (модульний, семестровий).

Форми оцінювання:

Формативне оцінювання:

ФО1. Письмові та усні коментарі, настанови викладачів у процесі навчання.

ФО2. Письмові та усні коментарі викладача за результатами виконаного завдання.

ФО3. Письмові та усні коментарі викладача щодо динаміки навчальних досягнень.

ФО4. Формування навичок самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання.

Сумативне оцінювання:

СО1. Оцінювання результатів виконаних завдань на семінарських заняттях.

СО2. Оцінювання результатів виконаних завдань за самостійну роботу.

СО3. Виконання та презентація індивідуального науково-дослідницького завдання.

СО4. Виконання модульної контрольної роботи.

СО5. Підсумковий контроль (диф. залік).

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ЕКТС (ECTS), шкалою (A,B,C,D,E,FX,F), національною 4-х бальною шкалою для екзамену/диференційованого заліку («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Накопичувальна бально-рейтингова система передбачає оцінювання за усі види аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності, що спрямовані на опанування змісту освітнього компонента з даної освітньо-професійної програми. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюється у формі поточного, модульного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку знань здобувачів вищої освіти з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю знань здобувачів можуть бути усна відповідь та доповнення під час заняття, а також письмові роботи, що передбачені планами семінарських занять.

Модульний контроль проводиться як підсумкова контрольна робота за даним

змістовим модулем з метою оцінки результатів знань здобувачів вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля. Модульна контрольна робота передбачає виконання здобувачами письмової відповіді на питання за визначеними варіантами.

Виконання індивідуального науково-дослідницького завдання (ІНДЗ) з даного освітнього компонента оцінюється у 15 балів.

Підсумковий контроль знань – диференційований залік, який оцінюється у 25 балів. Форма проведення підсумкового контролю – усна.

Здобувач повинен отримати необхідний мінімум з кожного модуля, включаючи результати самостійної роботи. Здобувач не може бути допущений до складання підсумкового контролю знань з освітнього компонента, якщо він не склав усі передбачені модульні контрольні роботи. Якщо здобувач не набрав потрібної кількості балів, то він не допускається до підсумкового контролю. У визначений термін такий здобувач повинен представити викладачу у письмовому вигляді виконані завдання передбачені семінарськими заняттями та самостійною роботою. Лише після цього здобувач допускається до підсумкового контролю. Здобувачі вищої освіти, які протягом триместру набрали необхідну кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни, мають можливість: не складати екзамен, а отримати його автоматично, відповідно до рейтингової оцінки, переведеної в оцінку за національною шкалою; складати екзамен з метою підвищення рейтингу з освітнього компонента.

Якщо здобувач виконав і захистив всі види робіт передбачені освітнім компонентом, брав активні участь на заняттях, то до його підсумкової оцінки можуть додаватися заохочувальні бали (до 15 балів). Загальна підсумкова оцінка здобувача вищої освіти з освітнього компонента розраховується за накопичувальною системою і дорівнює сумі всіх балів, які було здобуто на кожному з етапів контролю – поточного, модульного контролю, підсумкового контролю, та заохочувальних балів.

Розподіл балів

	Змістовний модуль 1					Змістовний модуль 2					ІНДЗ	Під- сум- ко-вий конт-роль	Загальна сума балів
Складові змістовних модулів	Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	МК 1	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	МК 2	15	25	100
Кількість балів за темами, т.ч. за видами робіт:	5	5	5	5	10	5	5	5	5	10			
- семінарські заняття	3	3	3	3		3	3	3	3				
- самостійна робота	2	2	2	2		2	2	2	2				
Кількість балів за модуль	30					30							

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для курсової роботи
91 – 100	A	відмінно	зараховано
81-90	B	добре	
71-80	C		
61-70	D	задовільно	
51-60	E		
31-50	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-30	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

7. ЗМІСТ ІНФОРМАЦІЙНОГО ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення

1. Методичні рекомендації до семінарських занять із навчальної дисципліни «Основи комунікативної культури керівника» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент і адміністрування» /укладачі: Я. О. Литвиненко, Н. В. Сидоренко. Суми : НВВ КЗ СОІППО, 2024. 25 с.
2. Навчально-методичний комплекс з освітнього компонента «Основи комунікативної культури керівника» для студентів спеціальності ДЗ Менеджмент денної та заочної форми навчання / Я.О. Литвиненко. Суми, 2025.
3. Основи комунікативної культури керівника: збірник онлайн-ресурсів для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності ДЗ Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент і адміністрування» / укладачі: Я. О. Литвиненко, Н. В. Сидоренко. Суми : НВВ КЗ СОІППО, 2025.
4. Робоча програма освітнього компонента «Основи комунікативної культури керівника» для студентів спеціальності ДЗ Менеджмент денної та заочної форми навчання / Я.О. Литвиненко. Суми, 2025.
5. Саврасова-В'юн Тетяна. Комунікативний практикум : навч.-метод. посібн. Київ: Київ. стол. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024. – 184 с.
6. Силабус освітнього компонента «Основи комунікативної культури керівника» для студентів спеціальності ДЗ Менеджмент денної та заочної форми навчання / Я.О. Литвиненко. Суми, 2025.

Базова література

1. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики та прагмалінгвістики : підручник. 4-те вид., стер. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2024. 396 с.
2. Васіньова Н. С. Комунікації та етика в публічному управлінні : навчальний посібник. Луганськ-Київ : Вид-во ЛНУ ім. Тараса Шевченка, 2024. 212 с.
3. Галацин К. Комунікативна культура майбутнього фахівця: монографія / К. Галацин, А. Хом'як. Луцьк : Вежа-Друк, 2019. 132 с.
4. Гриценко Т. Б. Етика та культура ділового спілкування : навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2024. 312 с.
5. Загорулько Є., Олтаржевський Д. Корпоративні комунікації: свіжий погляд. Київ, 2023. 360 с.
6. Ковалевська Т. Ю. Прагмалінгвістика управлінського дискурсу : монографія. Одеса : Астропринт, 2024. 220 с.
7. Куньч З. Й. Риторика та лінгвістична саморегуляція фахівця : навч. посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2025. 196 с.
8. Левченко Ю. І. Мовна культура як складова особистості сучасного керівника закладу. Педагогічний пошук. 2019. № 2. С. 3–6.
9. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура українського фахового мовлення : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2024. 256 с.
10. Мельник О. В. Прагмалінгвістичний потенціал мовного етикету в управлінській комунікації. Записки з українського мовознавства. 2024. Вип. 31. С. 85–92.
11. Пентилюк М. І. Ділове спілкування та культура мовлення: навч. посіб. / М. І. Пентилюк, І. І. Маруніч, І. В. Гайдаєнко. К.: Центр навчальної літератури, 2010. 224 с.
12. Плотницька І. М. Ділова українська мова: навч. посібн. Київ, 2022. 256 с.
13. Сагач Г. М. Словник основних термінів та понять риторики. Київ, 2000. 215 с.
14. Семенюк О. А., Паращук В. Ю. Основи теорії мовленнєвої комунікації : навч. посібник. Київ : ВЦ «Академія», 2024. 240 с.
15. Степчук Ю. П., Бевзо Г. А. Комунікативні стратегії взаємодії у діловому спілкуванні. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика, 2022. Том 33 (72). № 4. Ч. 1. С. 67–71.
16. Тарасенко Т. М. Комунікативні стратегії і тактики у дискурсі публічного управління: прагмалінгвістичний аналіз. Гуманітарну освіту у вищих навчальних закладах. 2024. № 48. С. 67–75.
17. Шебештян Я. М. Культура мовлення та прагматика спілкування : навч.-метод. матеріали. Ужгород : УжНУ, 2024. 59 с.
18. Шевчук С. В., Кабиш О. О. Українське ділове мовлення : підручник. 11-те вид., перероб. і допов. Київ : Алерта, 2024. 496 с.
19. Шевчук С. В., Клименко І. В. Українська мова за професійним спрямуванням: підручник. 15-те вид., випр. і допов. Київ : Алерта, 2025. 536 с.

Допоміжна література

1. Волошенко М. О., Азаркіна О.В. Психологія професійного спілкування. Одеса, 2021. 280 с.
2. Гальянова О. А. Формування мовленнєвої компетентності майбутнього вчителя в умовах педагогічного коледжу. *Молодий вчений*. 2020. № 3. С.10–14.
3. Глушик С. В., Дияк О. В., Зубков М. Г. Ділова українська мова. За новим Українським правописом : навч. посібник. 3-тє вид., перероб. і допов. Київ : Алерта, 2025. 350 с.
4. Демедишина Н. Питання мовленнєвої та комунікативної діяльності державних службовців у працях українських дослідників. *Вісник Національної академії державного управління при Президенті України: наук. журн./ Нац. акад. держ. упр. при Президенті України*. Київ: НАДУ, 2007. № 2 . С. 70 –75.
5. Ділова українська мова за новим Українським правописом : навч. посібник / за ред. В. М. Лесинської. Київ : Алерта, 2025. 350 с.
6. Єрмоленко С. Я. Українська мова: Короткий тлумачний словник лінгвістичних термінів / С. Я. Єрмоленко, С. П. Бибик, О. Г. Тодор / за ред. С. Я. Єрмоленко. Київ, 2001. 222 с.
7. Жосан Г. В. Адаптивний менеджмент і сталий розвиток: взаємозв'язок понять у контексті управління діяльністю підприємства в умовах невизначеності. *Бізнес Інформ*. 2021. № 3. С. 179–187.
8. Ільганаєва В. О. Соціальні комунікації: словник-довідник. Київ, 2022. 328 с.
9. Калмикова Л.О., Калмиков Г.В., Лапшина І.М., Харченко Н.В. Психологія мовлення і психолінгвістика: навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів / За заг. ред. Л.О. Калмикової. Київ, 2008. 245 с.
10. Корольок С. В. Розвиток управлінської культури керівника загальноосвітнього навчального закладу : монографія. Полтава, 2007. 168 с.
11. Кочан І. М. Нормативно-стилістичні виміри фахового мовлення сучасної мовної особистості. *Вісник Львівського університету. Серія філологічна*. 2024. Вип. 79. С. 112–120.
12. Кручек В. А. Психолого-педагогічні основи міжособистісного спілкування: навч. посібн. К. : ДАКККиМ, 2010. 273 с.
13. Лопатинська Н. А. Мовна, мовленнєва та комунікативна компетенції у студентів вищих навчальних закладів як складники фахової культури майбутнього корекційного педагога. *Актуальні питання корекційної освіти*. 2015. № 5. С. 187–197.
14. Монастирська Л. В. Комунікативні стратегії переконання як одна з характеристик мовної особистості лідера. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*, 2020. Том 31 (70). № 4. Ч. 1. С. 176–180.
15. Пазяк О. М., Українчук Н. В. Документознавство та культура писемного мовлення : навч. посібник. Київ : Знання, 2024. 280 с.
16. Симоненко Л. О. Мовленнєва культура та орфоепічні норми як чинник формування комунікативного іміджу керівника. *Українська мова*. 2025. № 1. С. 45–54.

17. Українська мова: офіційно-діловий та науковий стилі : навч. посіб. / уклад. О. М. Колісник та ін. Київ : ІДУ НД ЦЗ, 2024. 228 с.

Нормативно-правові ресурси

1. Кодекс законів про працю України. Верховна рада УРСР; Кодекс України, від 10.12.1971 р. № 322-VIII, поточна редакція – Редакція від 09.05.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
2. ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». URL: <https://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf>
3. Про затвердження змін до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. URL: <https://nads.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennia-zmin-do-zahalnykh-pravyl-etychnoi-povedinky-derzhavnykh-sluzhbovtsiv-ta-posadovykh-osib-mistsevoho-samovriaduvannia>
4. Про забезпечення функціонування української мови як державної. Закон України від 14.07.2021 р. № 1-п/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>
5. Український правопис. URL: <https://surl.li/jlrnvx>

Інформаційні ресурси

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я. Ділове спілкування: навчальний посібник. Івано-Франківськ, 2015. 160 с. URL: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf
2. Гаврилюк Д., Боришкевич І. Емоційний інтелект в управлінській діяльності. URL: <http://lib.pu.if.ua:8080/bitstream/123456789/6125/1>
3. Гогіна Л.М. Компетенції та компетентності в державній службі України: до проблеми понятійного апарату. URL: <http://www.nbuuv.gov.ua/e-journals/DUTP/2007-2/>
4. Гридчук О. Мовна особистість як актуальний об'єкт дослідження в сучасній лінгводидактиці. URL: <https://seanewdim.com/wp-content/uploads/2021/03/Language-Personality-as-an-Object-of-Study-in-Modern-Linguistic-Didactics-Hrydzhuk-O..pdf>
5. Грузинська І. В. Культура спілкування керівника на державній службі як основний чинник ефективного управління колективом. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=448>
6. Гудим І. Теоретичні аспекти використання жестів як невербальних засобів комунікації в умовах зорової депривації. URL: <https://ap.uu.edu.ua/upload/publicationpdf/39a929b24c899e4dfaec54af37d15906.pdf>
7. Дідківський В.П. Публічний виступ: Мовна культура – важлива складова ефективного державного управління. URL: <http://kds.org.ua/article/didkivskij-v-p-publichnyj-vistup-movna-kultura-vazhliv>
8. Дубцова О. В. Лінгвістичні особливості реалізації комунікативної стратегії переконання у межах педагогічного дискурсу. URL: <https://surl.li/tsbrn>

9. Зміст та структура комунікативної культури педагога. URL: http://pidruchniki.com/18200205/pedagogika/zmist_struktura_komunikativnoyi_kulturi_pedagoga
10. Комунікативна культура як компонент педагогічної культури URL: <http://osvita.ua/vnz/reports/pedagog/1139/>
11. Марченко А. О. Емоційний інтелект і особливості управлінської діяльності в органах внутрішніх справ. URL: <http://www.apppsychology.org.ua/data/jrn/v10/i23/38.pdf>
12. Марусич Н.Ю. Українська мова (за професійним спрямуванням). Культура фахового мовлення: методичний посібник. URL: http://umanpedcollege.at.ua/SR/DO/I/UMZP/materiali_zanjata_posibnikom_marusich_n.ju.pdf
13. Палиця Г. С. Модель мовної особистості педагога: методика опису. URL: http://ddpu-filolvisnyk.com.ua/uploads/arkhiv-nomerov/2014/NV_2014_2/20.pdf
14. Психологічні проблеми формування комунікативної компетентності керівників освітніх організацій в системі ППО. URL: <http://vuzlib.com/content/view/753/94/>
15. Руденко Л. Сучасні теоретичні підходи до культури спілкування у професійній сфері. URL: <https://surl.li/ltsqyh>
16. Самофалова М. О., Поляруш О. В. Роль комунікацій в управлінні персоналом. URL: <http://surl.li/tsbru>
17. Сідненко М.О. Комунікативна компетентність керівника організації. URL: <http://www.kpi.kharkov.ua/archive/>
18. Шляхов О.В. Маніпуляція як основна модель сучасного спілкування. URL: http://www.rusnauka.com/33_NIEK_2008/Psihologia/37443.doc.htm

