



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Кафедра економіки, менеджменту та комерційної
діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва курсу	Комунікації в ІТ-діяльності
Викладачі	Володимир ЛИПЧАНСЬКИЙ, к.пед.н, доцент кафедри економіка, менеджмент та комерційна діяльність Тетяна ТУШЕВСЬКА, асистент
Контактні тел.	+38(067) 975-51-35 Липчанський В.О. +38(050) 132-10-33 Тушевська Т.В.
E-mail	lindervlad92@gmail.com tushevskayatv@gmail.com
Обсяг та ознаки дисципліни	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 2. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 4, годин – 120. Формат: очний (offline / face to face) / дистанційний (online) Мова викладання: українська
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку розміщеному в інформаційному ресурсі moodle.kntu.kr.ua; у режимі відео конференцій Zoom, через електронну пошту, Viber, Messenger, Telegram за домовленістю
Пререквізити	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Комунікації в ІТ» значно підвищиться, якщо здобувач попередньо опанував матеріалом таких дисциплін як: основи менеджменту, фізіологія та психологія праці, психологія управління

1. Мета і завдання дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Комунікації в ІТ-діяльності» є оволодіння здобувачами систематизованими знаннями та професійними компетенціями в застосуванні ефективних форм комунікації в інформаційних технологіях, необхідних для успішної роботи в ІТ-середовищі. Це включає управління проектами, колаборацію в командах, взаємодію з клієнтами та стейкхолдерами, а також забезпечення прозорості та ефективності комунікацій у процесі розробки програмного забезпечення.

Завдання вивчення дисципліни:

- оволодіння знаннями щодо ділових комунікацій в ІТ-середовищі;
- вивчення ключових принципів та теорій комунікацій, специфічних для ІТ-індустрії;
- аналіз різних типів комунікацій, що використовуються в ІТ-проектах;
- опанування інструментів для планування, координації та контролю за виконанням проєктів;
- опрацювання технік проведення успішних переговорів у ІТ-середовищі;
- формування вміння для ефективної взаємодії у команді розробників;
- дослідження принципів побудови ефективних відносин з клієнтами та іншими зацікавленими сторонами;
- розвиток навичок емпатії, активного слухання та ефективної взаємодії з колегами;
- оволодіння навичками підтримки продуктивної комунікації в мультикультурних командах.

2. Результати навчання

знати :

- сутність, принципи, функції та методи комунікаційного процесу;
- особливості ділових комунікацій в ІТ-середовищі;
- поняття інформації, її суть та значення в процесі ділового спілкування;
- психологічні засади комунікативного процесу;
- форми комунікацій: усну, письмову, вербальну, невербальну, а також переваги та недоліки їх застосування;
- основи конфліктології та правила ведення переговорів;
- методики написання зрозумілих та чітких технічних завдань і специфікацій;
- техніки ефективної презентації технічних рішень та проєктів.

вміти :

- вибирати адекватну стратегію, методи і технологію ефективного спілкування;
- створювати підтримку актуальної технічної документації для програмних продуктів;
- використовувати Agile і Scrum методології;
- застосовувати програмне забезпечення для управління проєктами, такого як JIRA, Trello, Asana;
- підготувати та вести переговорний процес;

- впевнено виступати на публіку та демонструвати навички презентації результатів роботи команди;
- тримати увагу аудиторії та ефективно доносити інформацію до реципієнта комунікативного процесу;
- підтримувати прозорість та ефективність комунікацій в ІТ-процесах;
- використовувати інструменти для ефективного обміну інформацією, таких як Slack, Microsoft Teams, Confluence тощо.
- визначати пріоритети і моральних цінності у культурі спілкування та етичних уподобаннях.

набути соціальних навичок (soft-skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал;
- робота в команді.

3. Політика курсу та академічна доброчесність

Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення. При організації освітнього процесу в Центральнотраїнському національному технічному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення вибіркового навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану ЗВО; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи комунікативного процесу в ІТ-середовищі.

Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи комунікативного процесу.

Тема 2. Система комунікаційної діяльності в ІТ-сфері.

Тема 3. Форми комунікацій в ІТ-діяльності.

Тема 4. Психологічна природа ділового спілкування, його структура.

Тема 5. Комунікаційні навички ІТ-спеціаліста

Тема 6. Етика ділових комунікацій.

Змістовий модуль 2. Організація ефективних комунікацій.

Тема 7. Налагодження комунікацій в проєктній команді.

Тема 8. Безконфліктні комунікації: природа конфліктів та способи їх вирішення.

Тема 9. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.

Тема 10. Публічний виступ перед аудиторією.

Тема 11. Організація ефективного комунікативного процесу в ІТ-компаніях.

5. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль.

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою, у тому числі: перший модуль – 50 балів, другий модуль – 50 балів.

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання.

6. Рекомендована література

Базова

1. Ділові комунікації та етикет : наук.-допом. бібліогр. покажч. / Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Бібліотека ; уклад. Л. Дейнека. Електрон. текст. дані. Луцьк, 2023. 202 назви.

2. Комунікативний менеджмент : навчально-методичний посібник для студентів економічного факультету освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 073 Менеджмент / Олійник Н. Ю. Кам'янець Подільський, 2020. 112 с.

3. HR-менеджмент: навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська. Кропивницький : ЦНТУ, 2022. 278 с.

4. Danielle Gagnon. Communication in IT: Why Soft Skills Matter // Southern New Hampshire University : вебсайт. URL: <https://www.snhu.edu/about-us/newsroom/stem/communication-in-it> (дата звернення: 15.07.2024).

5. Effective Communication Strategies for IT Professionals // *LinkedIn* : вебсайт. URL: <https://www.linkedin.com/pulse/effective-communication-strategies-professionals-nikhileshsolutions#:~:text=Interpersonal%20Communication%20Building%20strong%20interpersonal,%2C%20and%20understanding%20others'%20perspectives> (дата звернення: 09.07.2024).

6. Marianne Dainton. Applying Communication Theory for Professional Life: A Practical Introduction. SAGE Publications. 2018. 288 p

Допоміжна

1. Боковець В. В., Соколовська В. В. Управління конфліктними ситуаціями в роботі з персоналом. Ефективна економіка. 2020. № 10. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8244> (дата звернення: 08.07.2024).

2. Бородін Є.І., Комарова К.В., Липовська Н.А., Тарасенко Т.М. Соціальнопсихологічні основи ділового спілкування: навчальний посібник. Дніпро: ГРАНІ, 2019. С.176-180.

3. Козловцева В. А. Комунікації в публічному управлінні: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020. 200 с.

4. Коструба Н. С. Ефективні комунікації як засіб досягнення професійних цілей// Соціально-психологічна компетентність персоналу в сфері публічного управління [Текст] : монографія / О. В. Лазорко, О. В. Кихтюк та ін. / за заг. ред. О. В. Лазорко, Т. В. Федотової. Луцьк : Вежа-Друк, 2020. С. 92-105.

5. Kailash Ganesh. Management communication: Definition and best practices to follow in the workplace // CultureMonkey : вебсайт. URL: <https://www.culturemonkey.io/employee-engagement/management-communication/#:~:text=Management%20communication%20refers%20to%20the,within%20the%20organization's%20managerial%20structure> (дата звернення: 01.08.2024).

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України : Офіційний веб-портал. URL: <http://www.rada.gov.ua>.

2. Інститут масової інформації. URL: <http://imi.org.ua/>.

3. Комітет Верховної Ради України з питань свободи слова та інформаційної політики. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/site2/p_komity?pidid=2641.

4. Міністерство інформаційної політики України. URL: <http://mip.gov.ua/content/alina-frolova.html>.

5. Міська рада міста Кропивницького : Офіційний веб-портал URL: <https://www.kr-rada.gov.ua/>

6. Національне агентство України з питань державної служби Верховної Ради України : Офіційний веб-портал. URL: <http://www.rada.gov.ua>

7. Президент України : Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov>.

8. Урядовий портал : Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності, Протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.