



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Шифр та назва спеціальності	073 Менеджмент
Назва освітньо-професійної програми	Менеджмент
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Факультет	Бізнесу та соціальних комунікацій
Кафедра	Менеджменту та маркетингу
Статус навчальної дисципліни	
Форма навчання	Денна

Викладачі

Грицуленко Світлана Іванівна

Доцент кафедри менеджменту та маркетингу,
кандидат економічних наук, доцент

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни

Дисципліна «Комунікативний менеджмент» має міждисциплінарний характер. Вона інтегрує, відповідно до свого предмету, знання з таких освітніх і наукових галузей: менеджмент, соціологія, філософія. Навчання спрямовано на:

- 1) формування здатності розуміти та застосовувати ділову комунікацію і методологію комунікативного менеджменту;
- 2) вивчення теоретичних основ комунікацій, в тому числі онлайн, в системі управління;
- 3) формування вмінь та набуття практичних навичок проведення діагностики стану комунікативного менеджменту підприємства;
- 4) формування у здобувачів вищої освіти навички й уміння для побудови ефективної комунікаційної стратегії у

	<p>процесі професійного навчання і діяльності;</p> <p>5) формування здатності аналізувати процеси, що відбуваються у комунікативному просторі формувати пропозиції щодо підвищення рівня репутаційної культури управлінців у тенденціях розвитку сучасної організаційної психології;</p> <p>6) формування здатності самостійного пошуку й обробки відомостей та даних, необхідних для якісного виконання професійних завдань, вміння працювати з інформаційними та іміджевими комунікативними потоками;</p> <p>7) набуття навичок у здобувачів вищої освіти презентації себе як фахівця, здатного за допомогою сучасних комунікативних зв'язків підвищити бізнес-репутацію компанії.</p>
Мета дисципліни	– надати здобувачам необхідні знання з питань комунікацій в менеджменті, оволодіння практичними навичками бізнес-адміністрування: організації ділових зустрічей, ведення переговорів, спілкування в команді, с партнерами, конкурентами та громадськістю, вмінням формувати імідж організації та ділової людини.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	<p>ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій</p> <p>ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p>СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p>СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p>
Результати навчання	<p>ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.</p> <p>ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації</p> <p>ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.</p> <p>ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.</p> <p>ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.</p>
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 6 кредитів ЄКТС 180 годин). Для денної форми навчання: лекції – 30 годин, практичні заняття –16 годин, самостійна робота – 134 годин.
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Терміни викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 5-му семестрі (1–18 тижні)

Програма дисципліни

Тема 1.	<p><i>Теоретичні та методологічні засади комунікативного менеджменту</i></p> <p>Сутність комунікації і її роль в управлінні Комунікативний менеджмент як процес Організаційні основи управління комунікаціями Комунікаційна політика організації</p>
Тема 2.	<p><i>Типологічні моделі комунікативного менеджменту</i></p> <p>Особливості комунікативного менеджменту Специфіка комунікаційної взаємодії в організації Модель процесу комунікації Значення формальних і неформальних структур у комунікативних відносинах</p>
Тема 3.	<p><i>Засоби та бар'єри комунікацій</i></p> <p>Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті Зміст бар'єрів ділової комунікації в організації. Типологія бар'єрів ділової комунікації: мікробар'єри і макробар'єри. Причини бар'єрів комунікації: чинники ініціатора комунікації і чинники одержувача інформації.</p>
Тема 4.	<p><i>Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища</i></p> <p>Види комунікації: комунікації, здійснювані з допомогою технічних засобів, інформаційних технологій, міжособистісні комунікації, вербальні комунікації, невербальні комунікації, формальні, неформальні комунікації, вертикальні, горизонтальні, діагональні комунікації. Форми комунікацій. Тенденція до зростання взаємозалежності і взаємопов'язаності бізнесу. Комунікаційний менеджмент в кризових ситуаціях</p>
Тема 5.	<p><i>Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду.</i></p> <p>Роль та місце комунікації у суспільстві. Функції комунікації. Інформація як складова комунікації. Правила обміну інформацією в різних культурах. Роль культурної комунікації у міжнародних відносинах. Міжнародна комунікація: суть та ознаки. Місце та роль міжнародної комунікації в світовому інформаційному просторі.</p>
Тема 6.	<p><i>Сфери прикладного застосування комунікативного менеджменту</i></p> <p>Схеми комунікації (лінійна, кільцева, зіркова, колесо, багатозв'язна, ієрархічна). Спілкування як механізм взаємодії між людьми. Функції спілкування. Рівні спілкування. Поняття ділової комунікації. Особливості ділового спілкування. Ділова розмова. Етикет мовленнєвого спілкування.</p>
Тема 7	<p><i>Система внутрішніх і зовнішніх комунікацій організації</i></p> <p>Управління зовнішніми системами комунікацій. Зовнішнє середовище комунікації</p>

	Напрямок комунікації в організації. Структура суб'єктів, що взаємодіють з організацією. Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем Зовнішнє середовище комунікації. Зв'язки з громадськістю як система комунікацій. Вертикальний напрямок комунікацій. Напрямок комунікації в організації. Структура суб'єктів, що взаємодіють з організацією. Методи розвитку комунікаційних систем в організації.
Тема 8	Світовий досвід управління ефективністю комунікацій Світові та українські тренди комунікацій у соціальних мережах Особливості, вигоди та ризики соціальних мереж як середовища та каналу комунікацій. Система організації реагування на негатив у соціальних мережах.
Тема 9	Організація ефективного комунікативного процесу в організаціях Роль комунікацій для управління бізнесом. Поняття репутації, її складових і підходів до управління. Створення персонального бренду. Складові персонального бренду. Організаційний бренд. Комунікативний брендинг. Технологія побудови репутації керівника

Список рекомендованих джерел

1. Васильченко М.І. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник / М.І.Васильченко, В.В. Гришко. – Полтава: ПолтНТУ, 2018- 208 с.
2. Комунікативний менеджмент: навч. посібник / Н.Жигайло. - Львів: Видавництво ЛНУ, 2019. – 368с.
3. Гринчук Ю. С., Хахула Л. П., Коваль Н. В., Хахула Б. В., Биба В. А. Комунікативний менеджмент. Методичні рекомендації для студентів усіх форм навчання освітнього рівня (ОП) «Бакалавр» за спеціальностями 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування». Біла Церква, 2019. 73 с.
4. Бурмака Т. М., Великих К. О. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалаврату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент). Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с.

Інформація про консультації

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином:
		для іспиту	для заліку		Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється
90-100	A	Відмінно	зараховано		

82-89	B	Добре			<i>за 100-бальною шкалою</i> і становить: за поточну успішність (участь у практичних заняттях, виконання практичних завдань та контрольних робіт) – до 60 балів, за результати екзамену – до 40 балів.
74-81	C				
64-73	D	Задовільно			
60-63	E				
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		

Політика опанування дисципліни

Відвідування: Здобувачі вищої освіти самостійно планують відвідування лекційних занять, що проводяться в межах дисципліни. Присутність на практичних заняттях та контрольних заходах (екзамен/залік) є обов'язковою. При проведенні занять в онлайн режимі, присутність здобувача враховується у разі відкритого вікна.

Дотримання принципів академічної доброчесності: Підготовка усіх завдань, письмових робіт і т. ін., що виконуються в межах дисципліни, здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, на засадах академічної доброчесності. Викладач має право для перевірки робіт застосовувати програму **Unicheck**.

Умови зарахування пропущених занять:

Інші умови: Навчально-методичні матеріали дисципліни розміщені на платформі Moodle, за посиланням **.....**