



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Кафедра економіки, менеджменту та комерційної  
діяльності

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Назва курсу</b>	<b>Комунікативний менеджмент</b>
<b>Викладачі</b>	Володимир ЛИПЧАНСЬКИЙ, к.пед.н, доцент кафедри економіка, менеджмент та комерційна діяльність Тетяна ТУШЕВСЬКА, асистент
<b>Контактні тел.</b>	+38(067) 975-51-35 Липчанський В.О. +38(050) 132-10-33 Тушевська Т.В.
<b>E-mail</b>	lindervlad92@gmail.com tushevskayatv@gmail.com
<b>Обсяг та ознаки дисципліни</b>	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 2. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 4, годин – 120, у т.ч. лекції – 18 годин, практичні заняття – 18 годин, самостійна робота – 84 годин. Формат: очний (offline / face to face) / дистанційний (online) Мова викладання: українська / англійська. Рік викладання – 2023
<b>Консультації</b>	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
<b>Пререквізити</b>	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Комунікації в публічному управлінні» значно підвищиться, якщо студент попередньо опанував матеріалом таких дисциплін як: «Основи менеджменту», «Мотивація праці», «Управління персоналом», «Конфліктологія»

**1. Мета і завдання дисципліни**

**Метою вивчення навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» є оволодіння здобувачами систематизованими знаннями та професійними компетенціями в застосуванні ефективних форм ділової комунікації, необхідних для управлінської діяльності, зокрема ведення**

переговорів, формування іміджу ділової людини задля організації ділової взаємодії шляхом зваженого аналізу ділових ситуацій і ефективного впливу на них.

**Завданням вивчення дисципліни** є формування у здобувачів вищої освіти сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо використання в процесі управління ефективних каналів комунікацій з метою налагодження співробітництва та ефективною взаємодії із стейкхолдерами підприємства, а також ознайомлення з:

- природою, типами і формами комунікації;
- основними правилами та принципами ділового спілкування;
- особливостями комунікацій в умовах кризових ситуацій;
- традиціями та звичками на манеру поведінки і спілкування, налагодження ділових контактів та проведення переговорів з представниками інших країн.

## **2. Результати навчання**

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

### ***знати :***

- сутність, принципи, функції та методи комунікативного менеджменту;
- поняття інформації, її суть та значення в процесі менеджменту;
- психологічні засади комунікативного процесу;
- форми комунікацій: усну, письмову, вербальну, невербальну, а також переваги та недоліки їх застосування;
- теоретичні та прикладні основи ділових комунікацій.

### ***вміти :***

- вибирати адекватну стратегію, методи і технологію ефективного впливу на конкретний соціальний конфлікт;
- тримати увагу аудиторії та ефективно доносити інформацію до реципієнта комунікативного процесу;
- підготувати та вести переговорний процес;
- 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 навчального дисциплін та формування індивідуального навчального плану ЗВО; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

#### **4. Програма навчальної дисципліни**

*Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи комунікативного процесу.*

**Тема 1.** Сутність, роль та методологічні основи комунікативного менеджменту.

**Тема 2.** Психологічна природа ділового спілкування.

**Тема 3.** Структура ділового спілкування та вибір його ефективних способів.

**Тема 4.** Безконфліктні комунікації: природа конфліктів та способи їх вирішення.

*Змістовий модуль 2. Організація ефективних комунікацій.*

**Тема 5.** Етика ділових комунікацій.

**Тема 6.** Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.

**Тема 7.** Публічний виступ перед аудиторією, його роль та значення в сфері бізнесу

**Тема 8.** Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу управління

**Тема 9.** Організація ефективного комунікативного процесу в організаціях.

#### **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. Бурмака Т. М.. Комуникативний менеджмент : конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент) / Т. М. Бурмака, К. О. Великих ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с.

2. Васильченко М.І. Комуникативний менеджмент: навчальний посібник / М.І. Васильченко, В.В. Гришко. – Полтава: ПолтНТУ, 2018. 208 с.

3. Ділове спілкування: навчально-методичний комплекс дисципліни [Електронний ресурс]: навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньо-професійною програмою ««Міжнародні соціальні проекти та волонтерська діяльність» спеціальності 231 Соціальна робота. Укл.: О.І. Боковець. К. : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 62 с.

4. Комуникативний 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.

5. Коротич О .Б. Комунікації у державних інституціях : [Навч. посіб.] Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2012. 200 с.

6. Методичні вказівки до вивчення дисципліни «Конфліктологія» для студентів денної форми навчання за спеціальностями 281 «Публічне управління та адміністрування» та 051 «Економіка» (Управління персоналом і економіка праці) / Уклад. В.О. Липчанський, Т. В. Тушевська. Кропивницький : ЦНТУ, 2019. 82 с.

7. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.]. К. : «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

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

### ***Допоміжна***

1. Антипцева А. Комуникативний менеджмент : навч.-метод. посібник. Харків, 2013. 53 с

2. 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: 07.06.2022).

3. Ботвина Н. В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування : навч. посібник. Київ : АртЕк, 2002. 206 с.
4. Жигайло Н. І. Комунікативний менеджмент: Навчальний посібник. Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2012. 368 с
5. Кострицкая Н. М. Методика навчання студентів спілкування в управлінській діяльності : навч. посібник / Н. М. Кострицкая, В. І. Свистун, В. В. Ягупов. Київ : Центр навч. л-ри, 2006. 272 с.
6. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті: / Г.В. Осовська. Київ : Кондор, 2011. 218 с.

### **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](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 15 серпня 2022 р.