



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 Формат: очний (offline / face to face) / дистанційний (online) Мова викладання: українська
<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», «Управління персоналом та економіка праці»

**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 ефективної 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 Центральноукраїнському 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, його структура. Вибір ефективних способів спілкування.

**Тема 3.** Безконфліктні комунікації: природа конфліктів та способи їх вирішення.

*Змістовий модуль 2. Організація ефективних комунікацій.*

**Тема 4.** Етика ділових комунікацій.

**Тема 5.** Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.

**Тема 6.** Публічний виступ перед аудиторією. Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу управлінця

**Тема 7.** 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. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої

освіти, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Промисловий маркетинг» / Укладач: Л.М. Шульгіна Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с.

2. 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.

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. 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.

5. 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.

6. Комуникативний менеджмент: конспект лекцій для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету та навчально-наукового інституту дистанційної та заочної освіти/ Уклад. : В.П. Кубко. Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 92 с.

7. 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.

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

9. 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: 21.06.2023).

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. Суспільні комунікації : методичні рекомендації до практичних завдань для студентів спеціальності 291 "Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії" першого (бакалаврського) рівня / уклад. О. В. Гронь. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. 30 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 28 серпня 2023 р.