

Білоцерківський національний аграрний університет
Економічний факультет
Кафедра менеджменту

	<p>СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»</p> <p>Галузь знань - 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність - 281 Публічне управління та адміністрування Освітня програма - «Публічне управління та адміністрування»</p>
<p>Рівень вищої освіти</p>	<p>перший (бакалаврський)</p>
<p>Компонент освітньої програми:</p>	<p>обов'язковий</p>
<p>Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин</p>	<p>4 кредити / 120 годин</p>
<p>Семестр</p>	<p>б</p>
<p>Форма контролю</p>	<p>Залік</p>
<p>Мова викладання</p>	<p>українська</p>
<p>Профайл викладачів</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">   </div>	<p>Хахула Лариса Петрівна Посада: доцент кафедри менеджменту Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат педагогічних наук Робоче місце: навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 69 ауд. (кафедра менеджменту). E-mail: valerii.khakhula@gmail.com Зв'язок з викладачем: +380971522411</p> <p>Хахула Богдан Валерійович Посада: асистент кафедри менеджменту Робоче місце: навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 69 ауд. (кафедра менеджменту). E-mail: bogdan.khakhula@gmail.com Зв'язок з викладачем: +380977778502</p>
<p>Опис дисципліни</p>	<p>Сучасні умови управління вимагають від фахівців у галузі публічного управління та адміністрування розвинутих навичок спілкування з людьми, що відображає не тільки рівень їх культури, а й забезпечує їм психологічну безпеку. Навчальна дисципліна «Комунікативний менеджмент» займає фундаментальне місце в схемі вивчення основ публічного управління та адміністрування в ході професійної діяльності. Дисципліна відноситься до циклу професійної та практичної підготовки, буде корисна майбутнім</p>

	<p>фахівцям у сфері публічного управління та адміністрування, оскільки дані питання сьогодні є надзвичайно актуальними та впливають із практичних завдань функціонування бізнесу та інших сфер ділового життя. Оволодіння навичками комунікативного впливу сприяє формуванню позитивного іміджу керівника та допомагає досягати поставлених цілей. У сфері публічного управління та адміністрування комунікація відіграє надзвичайно важливу роль. Практично все, що роблять управлінці різних рівнів для вирішення стратегічних та тактичних завдань розвитку своїх фірм, вимагає ефективного обміну інформацією. Головною умовою ефективності ділової комунікації є усвідомлення того, що можливість реалізації цілей взаємодії зростає, якщо правильно організувати її проведення та досягти при цьому створення атмосфери взаєморозуміння, довіри і співробітництва. Тому у підготовці фахівців у сфері публічного управління та адміністрування не можна обійтися без вивчення курсу „Комунікативний менеджмент”, що дасть можливість створити ефективне ділове партнерство у своїй діяльності.</p>
Передумови для вивчення дисципліни	<p>Навчальна дисципліна «Комунікативний менеджмент» базується на знаннях сутності категорій та законів, які вивчає дана дисципліна та безпосередньо пов'язана з іншими науками, зокрема, із соціологією, вступом до спеціальності, менеджментом, теорією організацій, управлінням персоналу, інформаційними технологіями, лідерством та командотворенням, організацією та плануванням виробництва тощо.</p>
Мета вивчення дисципліни	<p>Метою вивчення дисципліни є опанування студентами знань щодо різних форм ділової комунікації, необхідних для професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування, задля досягнення конструктивного результату при діловій взаємодії та забезпечення розвитку комунікативної компетентності фахівця шляхом зваженого аналізу ділових ситуацій і ефективного впливу на них в умовах інформаційного суспільства.</p>
Формат дисципліни	<p>Для денної форми навчання дисципліна викладається в очному форматі, із застосуванням мультимедійних засобів. За необхідності (індивідуальні графіки, дуальна форма навчання, дистанційна тощо) можуть бути використані платформи Moodle, ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним: поєднання як традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання, так і інтерактивних навчальних технологій.</p>
Очікувані результати навчання	<p>РН 12.1. Знати особливості, функції, засоби, види та форми ділової комунікації. РН 12.2. Вміти вирішувати конфлікти в діловому спілкуванні, долати комунікативні бар'єри та управляти емоційним станом у процесі ділової комунікації. РН 12.3. Вміти практикувати використання сучасних комунікаційних технологій при здійсненні ефективної комунікації між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. РН 12.4. Вміти використовувати ефективні прийоми поведінки в процесі комунікації з урахуванням правил ділового етикету. РН 2.1. Знати нормативи та правила професійного спілкування</p>

	<p>діловою українською мовою.</p> <p>РН 2.2. Вміти встановлювати контакти між людьми, викликані проблемами в спільній діяльності, сприймати і розуміти один одного.</p> <p>РН 2.3. Вміти застосовувати правила ділового спілкування у професійній діяльності.</p>
Структура курсу	<p style="text-align: center;"><i>Змістовий модуль 1.</i></p> <p>Тема 1.1. Методологічні основи комунікативного менеджменту. Тема 1.2. Комунікативний процес та види комунікацій. Тема 1.3. Стратегія і тактика міжособових комунікацій та ділового спілкування. Тема 1.4. Комунікативні ролі і навички менеджера та їх основні елементи.</p> <p style="text-align: center;"><i>Змістовий модуль 2.</i></p> <p>Тема 2.1. Комунікативний процес в організації й у сфері публічного управління та адміністрування. Тема 2.1. Ділова комунікація як значущий засіб забезпечення цілісності і функціонування організації. Тема 2.3. Роль комунікативного менеджменту в стратегічному управлінні.</p>
Методи навчання	<p>У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, лекції-візуалізації, лекція-діалог, лекція із застосуванням техніки зворотного зв'язку, робота в команді, дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, ознайомлювальні (початкові) ігри, метод проектної роботи тощо.</p>
Політика	<p>Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її незарахування викладачем.</p> <p>Політика щодо відвідування занять: очікується, що студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Відпрацювання пропущених занять згідно графіку консультацій викладача. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі.</p> <p>Політика щодо дедлайнів і перескладання: студенти мають дотримуватись термінів виконання усіх видів робіт.</p> <p>Політика щодо виконання завдань: позитивно оцінюється відповідальність, дисциплінованість, старанність, креативність.</p> <p>Політика оцінювання: засоби та критерії оцінювання прописані в робочій програмі дисципліни, розміщеної на платформі Е-навчання Білоцерківського НАУ (Moodle).</p>
Рекомендовані джерела інформації	<p style="text-align: center;">Базова література</p> <p>1. Анопченко Т. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления / Т. Анопченко, Г. Болошин и др. – М.:</p>

- Феникс, 2010. – 384 с.
2. Антипцева А. Комунікативний менеджмент: навч.-метод. посібник / А. Антипцева. – Харків, 2013. – 53 с.
 3. Коноваленко, М. Ю. Теорія комунікації : [текст] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко. – М : Юрайт, 2012. – 415 с.
 4. Професійні комунікації [Текст] : Навчальний посібник «Ділове спілкування» / уклад. О. М. Жук, Л.Ю. Тиха. – Луцьк : Луцький НТУ, 2016. – 112 с.
 5. Жигайло Н. І. Комунікативний менеджмент: Навчальний посібник / Н. І. Жигайло. – Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2012. – 368 с.

Додаткова література

1. Бурмака Т. М. Комунікативний 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. Воронкова В.Г., Беліченко А.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України) : навчальний посібник, 2017. – 312 с.
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 (ОР) «Бакалавр» за спеціальностями 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування». – Біла Церква, 2019. – 73 с.
4. Кушнір Р. О. Великий оратор, або як говорити так щоб вам аплодували стоячи / Р. О. Кушнір. – Дрогобич : Коло, 2013. – 258 с.
5. Шавкун І.Г. Основи ділової комунікації: Практикум з навчального курсу «Основи ділової комунікації» для студентів напряму підготовки «Менеджмент», – Запоріжжя : ЗНУ, 2010. – 100 с.
6. Шарков Ф. И. Коммуникология. Коммуникационный консалтинг / Шарков Ф. И. – М.: Дашков и Ко, 2010. – 508 с.
6. Хахула Л.П. Міжособові та організаційні комунікації в організації / Зб.наук.праць: Теоретичні питання культури, освіти та виховання. – К., 2016. – С. 34-40.
7. Хахула Л.П. Філософські підходи щодо удосконалення напрямів комунікаційної політики організації / Зб.наук.праць: Теоретичні питання культури, освіти та виховання / Матеріали міжнар. наук.-практ. конф. «Восьмі Бердяєвські читання». – Біла Церква, 1 червня 2020. – С. 26-29.
8. Хахула Б.В. Вдосконалення комунікативної діяльності органів місцевого самоврядування в умовах конкурентоспроможності. Всеукраїнська науково-практична конференція: Удосконалення інформаційно-ресурсного забезпечення освіти і науки в умовах євроінтеграції. (м. Біла Церква, 8-9 жовтня 2020 р.). – Біла Церква, 2020 р. – С. 44-47.