**ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**СИЛАБУС**

**вибіркової навчальної дисципліни Циклу професійної підготовки**

**«Комунікативний менеджмент»**

|  |  |
| --- | --- |
| Освітній ступінь | Бакалавр |
| Галузь знань | 07 «Управління та адміністрування» |
| Спеціальність | 075 «Маркетинг» |
| Освітня програма | «Маркетинг» |

**МЕТА ДИСЦИПЛІНИ**

Освоєння та закріплення студентами питань, пов’язаних із комунікативним менеджментом; формування системи знань і практичних навичок ефективної комунікації та комунікативних технологій в умовах глобалізації та трансформації соціально-економічних систем.

**ПЕРЕЛІК ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

1. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

2. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

3. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

4. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

5. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

**ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА**

1. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

2. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

3. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

4. Здатність до адаптації та дій у новій ситуації.

***Анотація дисципліни.***Міцність та якість стосунків між людьми залежить в основному від того, наскільки чіткими та чесними є їхні міжособистісні стосунки. В управлінській діяльності комунікативні навички та риторичні здібності відіграють важливу роль. Адже саме від того, наскільки менеджеру вдасться налагодити взаємодію з підлеглими та колегами, переконати у необхідності виконання прийнятих управлінських рішень, залежить ефективність діяльності організації загалом чи її окремих структурних одиниць. Комунікативні процеси – це умова функціонування кожної організації, здійснення її місії.

|  |
| --- |
| Теми |
| Тема 1. Комунікативний менеджмент та його місце в структурі управління |
| Тема 2. Комунікативний менеджмент як процес     |
| Тема 3. Механізм управління комунікаціями |
| Тема 4. Напрями комунікаційної політики |
| Тема 5. Формування іміджу компанії як складова комунікативного менеджменту |
| Тема 6. Комунікативний менеджмент у внутрішньому середовищі організації |
| Тема 7. Комунікативний менеджмент у зовнішній сфері організації |
| Тема 8. Вимоги до паблік рілейшнз |
| Тема 9. Особливості комунікативного менеджменту  |
| Тема 10. Особливості міжкультурної комунікації |

***Загальна характеристика***

***Обсяг***: 6 кредитів (180 год.), з них: 30 год. - лекцій, 30 год. - практичних занять, 15 год. – індивідуальне навчально-дослідне завдання, 105 год. - самостійна робота.

***Мова викладання***: українська

**Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру**

**(таблиця розписується викладачем і може змінюватись)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид діяльності студента | Максимальна кількість балів за одиницю | Модуль 1 | Модуль 2 |
| кількість одиниць | максимальна кількість балів | кількість одиниць | максимальна кількість балів |
| І. Обов’язкові |
| 1.1. Відвідування лекцій  | 0,5 | 4 | **2** | 4 | **2** |
| 1.2. Робота на семінарському і практичному занятті  | 1 | 3 | **3** | 4 | **4** |
| 1.3. Виконання завдань для самостійної роботи  | 1 | 7 | **7** | 7 | **7** |
| 1.4. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)  | 15 | 0,5 | **7,5** | 0,5 | **7,5** |
| 1.5. Виконання модульної роботи | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 |
| **Разом** |  |  | **24,5** |  | **25,5** |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: **50** |
| ІІ. Вибіркові (за вибором студента) |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу | 5 |  |  |  |  |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики | 5 |  |  |  |  |
| 2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу | 5 |  |  |  |  |
| 2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |  |  |  |  |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |  |  |  |  |
| 2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду | 5 |  |  |  |  |
| **Разом** | **10** | - |  | - |  |
| Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: **10** |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: **60** |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

***Форма підсумкового контролю***: письмовий залік – 40 балів.

***Навчально-методичне забезпечення***: лекційний матеріал та презентації, завдання до практичних занять, додаткова рекомендована література розміщено в електронному навчальному курсі на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу за посиланням: https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=10639

***Рекомендована література***:

***Основна***

1. ВАсильченко М.І. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник / М.І. Васильченко, В.В. Гришко. – Полтава: ПолтНТУ, 2018. – 208 с..

2. Химиця Н.О. Ділова комунікація: навчальний посібник / Н.О. Химиця, О.О. Морушко. – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. – 208 с.

***Додаткова***

Конспект лекцій з дисципліни «Комунікативний иенеджмент» для бакалаврів усіх спеціальностей, денної та заочної форм навчання./ Укл.: Р.Г.Дубас / – К.: Університет «Україна», 2021. – 85 с.

***Обов’язкове дотримання положень «Кодексу академічної доброчесності Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»,*** доступного за посиланням: <https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrochesnist/Codex.pdf>.

|  |  |
| --- | --- |
| **Відвідування заняття** | Відвідування лекційних, практичних занять є обов’язковим. |
| **Відпрацювання пропущених занять** | Здобувач освіти, який пропустив практичні заняття, самостійно вивчає матеріал за наведеними у силабусі рекомендованими джерелами, виконує завдання та надсилає результат викладачу. Через відсутність здобувача освіти на практичному занятті без поважних причин оцінка буде знижена. |
| **Допуск до заліку** | Відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, п.3.1.:Оцінювання знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти із навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є екзамен, здійснюється на основі результатів поточного, проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену). Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої та фахової передвищої освіти за результатами поточних і проміжних контролів, не може перевищувати 60. Здобувач вищої та фахової передвищої освіти не допускається до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни, якщо він має заборгованості з лабораторних робіт, комп’ютерного практикуму, семестрових індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр із даної навчальної дисципліни. При цьому викладач у заліково-екзаменаційній відомості робить запис «не допущений» («F»). Здобувач вищої та фахової передвищої освіти контрактної форми навчання може бути не допущений до складання екзамену за невиконання умов контракту, про що у відомості деканат робить таку ж позначку - “не допущений”.Недопуск здобувача вищої або фахової передвищої освіти до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших навчальних дисциплін. |
| **Підсумкова модульна оцінка** | Підсумкова модульна оцінка є сумою виконаних завдань за два модулі. Максимальна модульна оцінка може складати 60 балів, якщо здобувач освіти виконав всі вимоги, зазначені у Положенні про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти [https://uu.edu.ua/upload/universitet/ normativni\_documenti/Osnovni\_oficiyni\_doc\_UU/Osvitnya\_d \_t/Polozh\_pro\_metodiku\_provedennya\_controlyu\_ta\_atestacii.pdf](https://uu.edu.ua/upload/universitet/%20normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Osvitnya_d%20_t/Polozh_pro_metodiku_provedennya_controlyu_ta_atestacii.pdf). |
| **Залікова оцінка** | Залікова оцінка є результатом виконання Залікового завдання. Максимальна оцінка за залік – 40 балів. |
| **Підсумкова оцінка з дисципліни** | Підсумкова оцінка обчислюється як сума підсумкової модульної та залікової оцінки. |

**Викладач:**

**Дубас Ростислав Григорович**, доктор економічних наук

завідувач кафедри управління та адміністрування

E-mail: dubasr@ukr.net

Тел.: 067 969 32 57

**Адєєва Анна Володимирівна**, кандидат економічних наук,

доцент кафедри управління та адміністрування

E-mail: anna.adieieva@gmail.com

**Адреса:** вул. Львівська 23, ІІ корп.,каб. 407.

Розглянуто та затверджено на кафедрі управління та адміністрування.

Протокол №2 від 27.09.2021 р.

Завідувач кафедри

управління та адміністрування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ростислав ДУБАС

Перевірено:

Начальник методичного відділу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вікторія БАУЛА