



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва курсу	Управлінські комунікації
Викладачі	Ольга В'ЮНИК, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності Ольга КІРЧЕНКО, кандидат економічних наук, старший викладач кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
Контактний тел.	+38(095)012-98-19
Е-mail:	alionatkachuk2017@ukr.net
Обсяг та ознаки дисципліни	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 2. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 4, годин – 120, у т.ч. лекції – 24 годин, практичні заняття – 12 годин, самостійна робота – 84 годин. Формат: очний (offline / faceto face) / дистанційний (online). Мова викладання: українська. Рік викладання – 2022.
Консультації	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.
Пререквізити	Особливі вимоги відсутні.

1. Мета і завдання дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Управлінські комунікації» є отримання теоретичних знань і практичних навичок в галузі управлінських комунікацій, як однієї з інноваційних видів управлінської діяльності з вивчення, проектування, формування та розвитку комунікативних систем організації, проекту, особистості і т.д. задля підвищення ефективності управління підприємством в умовах розвитку сучасного суспільства.

Завдання вивчення дисципліни:

- дати системне уявлення про управлінські комунікації, їх специфіку, місцем і значенням управлінських комунікацій в процесі управління;

- ознайомити здобувачів освіти із роллю засобів вербальної і невербальної комунікації в управлінні;
- сформувати навички правильної взаємодії між суб'єктами комунікації в управлінському процесі шляхом ґрунтовного аналізу стратегій і тактик проведення основних форм управлінських комунікацій в організаціях;
- створення позитивного іміджу управлінця для забезпечення високого рівня професійності на основі прийняття ефективних управлінських рішень.

Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати:

- своєрідність управління процесом спілкування в різних типах організацій (державній, приватній, громадській);
- принципи формування ефективних комунікацій організації;
- психологічні засади стимулювання роботи працівників;
- своєрідність конфліктів та способи їхнього розв'язання в комунікаційній сфері;
- принципи та технологію організації та проведення нарад;
- засади прийняття групового рішення тощо.

вміти:

- виробити навички і вміння ефективного спілкування (читати невербальну інформацію, точно передавати інформацію);
- виробити вміння визначати структуру групи, згуртовувати колектив;
- навчитися користуватися способами заохочення і активізувати мотивацію штатних і позаштатних працівників;
- навчитися знаходити причини конфліктів,
- навчитися проголошувати промови, організовувати та проводити наради, вести ефективні телефонні розмови і ділову кореспонденцію.
- бути здатним застосовувати засоби управлінських комунікацій для створення позитивного іміджу організації.

набути соціальних навичок(soft-skills):

- навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату;
- здатність до аргументованого представлення власної думки, компетентної та толерантної дискусії з її опонентами;
- усвідомлення культурного розмаїття суспільств і викликів взаємодії в міжкультурному контексті.

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 Центральнотехнічному національному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та

адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення вибіркового навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану ЗВО; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основні поняття управлінських комунікацій

Тема 1. Інформація, її види та роль в управлінні.

Тема 2. Комунікаційний процес та типи комунікацій.

Тема 3. Сутність управлінських комунікацій, сфера їх застосування.

Тема 4. Типологічні моделі управлінських комунікацій.

Тема 5. Засоби та бар'єри комунікацій в управлінні.

Змістовий модуль 2. Форми управлінських комунікацій та сфери їх застосування

Тема 6. Вербальні та невербальні комунікації.

Тема 7. Організаційні комунікації.

Тема 8. Public relations як форма управлінської комунікації.

Тема 9. Інтернет як засіб бізнес-комунікації.

Тема 10. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду.

Тема 11. Сфери прикладного застосування управлінських комунікацій.

Тема 12. 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 рубіжний контроль – 50 балів, другий рубіжний контроль – 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

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

2. Bakas D., Kostis P., Petrakis P. Culture and labour productivity: An empirical investigation // Econ. Model. 2019. No 85. P. 233–243.

3. Communications Management. URL: https://www.tutorialspoint.com/management_concepts/communications_management.htm

4. Different Effective Methods of Communication (Useful). URL: <https://www.educba.com/different-methods-of-communication/>

5. Lantara A. N. F. The effect of the organizational communication climate and work enthusiasm on employee performance // *Management Science Letters*. 2019. No 9. P. 1243–1256
6. Neill M. S., Men L. R., Yue C. A. How communication climate and organizational identification impact change // *Corporate Communications: An International Journal*. 2019. No 25. P. 281–298.
7. Shahrina Md Nordin, Ammar Redza Ahmad Rizal, Rafidah Abd Rashid, Rohayu Che Omar and Unggul Priyadi. Incidents and Disaster Avoidance: The Role of Communication Management and the Organizational Communication Climate in HighRisk Environments // *Sustainability*. 2021. No 13(18). 10138.
8. Shohet I. M., Wei H.-H., Skibniewski M. J., Tak B., Revivi M. Integrated Communication, Control, and Command of Construction Safety and Quality // *Journal of Construction Engineering and Management*. 2019. No 145. 04019051.
9. Weber J. L. Communication Management Techniques Every PM Should Know // *ProjectManager*, January 6, 2020. URL: <https://www.projectmanager.com/blog/communicationmanagement-techniques>
10. Гринчак Н. А., Булах Т. М., Іващенко О. А. Ефективний комунікаційний менеджмент як чинник розвитку сучасних міжнародних компаній. Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту: зб. наук. пр. 2021. №3-4. С. 72-79. doi: 10.31767/nasoa.3-4-2021.08.
11. Гудзь О.Є. Модернізація інформаційного забезпечення корпоративного управління на основі сучасних цифрових технологій. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. №3 (25), 2018. С. 4-12.
12. Жигалевич, Ж. М. & Обловацька, Н. П. (2018). Сучасні підходи до управління підприємством. Основа маркетингової діяльності підприємства: збірник наук. праць. Львів, № 3, 199-207.
13. Крисько, Ж.Л., Скишляк, О.А. Важливість неформальних комунікацій в управлінні бізнесом. *Інфраструктура ринку. Електронний науково-практичний журнал*, (32), 131-136. Вилучено із http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/32_2019_ukr/21.pdf.
14. Професійні комунікації [Текст]: Навчальний посібник «Ділове спілкування» / уклад. О. М. Жук, Л.Ю. Тиха. – Луцьк: Луцький НТУ, 2016. – 112 с. 8.
15. Трейсі, Брайан. Як керують найкращі. [Як одержати максимум від себе та інших. Секрети, перевірені на практиці] / Б. Трейсі; пер. з англ. Р. Клочка. – Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2017. – 208 с.
16. Чистіліна Т. О. Етика та естетика: Навчальний посібник / Т. О. Чистіліна. – ЦУЛ, 2017. – 304 с.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності, Протокол №1 від «15»серпня 2022 р.