

## Міністерство освіти і науки України



### ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ННІ Бізнесу та інформаційних технологій  
Кафедра Менеджменту і маркетингу

#### СИЛАБУС освітнього компонента – ОК 29 Комунікативний менеджмент

Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	ОПП Менеджмент
Обсяг освітнього компонента	<b>3 кредити ECTS (90 академічних годин)</b>
Види аудиторних занять	лекції, практичні
Індивідуальні завдання	контрольна робота
Форми підсумкового (семестрового) контролю	залік

#### Викладач (Викладачі):

Сакун Ганна Олександрівна, к.ф.н., доцент кафедри менеджменту і маркетингу, sakun.anna@odaba.edu.ua

В процесі вивчення освітнього компонента у здобувачів вищої освіти сформуються навички та вміння комплексних знань у сфері менеджменту комунікацій, професійного спілкування та вміння ефективно організувати наради, співбесіди, ділові зустрічі й переговори, а також мати достатню кваліфікацію для проектування та розробки нових засобів і методів комунікації на підприємстві.

**Передумови для вивчення освітнього компонента:** є набуття теоретичних знань та практичних навичок за такими освітніми компонентами: Українська мова, Конфліктологія, Інформаційні технології, Менеджмент, Самоменеджмент, Соціальна відповідальність та етика.

#### Програмні результати навчання:

ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

#### Диференційовані програмні результати навчання:

##### знати:

- місце комунікацій в менеджменті;
- типи ділових стратегій та їх використання на підприємстві;
- типові манери спілкування в діловому суспільстві та знати види ділових стилів поведінки;
- поняття конфлікту, їхні різновиди, сутність та природу;

- методи управління конфліктами в організації;
- алгоритм проведення ділових переговорів;
- правила складання ділових листів;
- вимоги до ділового одягу;
- методику розвитку особистості у робочому колективі;

**володіти:**

- навичками ефективного спілкування;
- прийомами та методами ділового спілкування;
- навичками розробки плану ведення комерційних переговорів;

**вміти:**

- визначати типи та види комунікацій в менеджменті та ефективно їх використовувати в сучасних умовах ринку;
- опанувати свій власний тип особистості та обрати свій імідж;
- у відповідності до нього розвинути раціональне розуміння співбесідника в умовах виробничої діяльності на засадах новітніх досягнень науки спілкування
- формулювати типи людей та їхніх стосунків;
- визначати типологію конфліктної поведінки;
- розробити детальний план заходів з приводу знищення бар'єрів в комунікації.

**Тематичний план**

Тема 1 Сутність, роль та методологічні основи комунікативного менеджменту.

Тема 2 Інформація, як складова комунікаційної мережі.

Тема 3 Ефективність комунікацій в умовах ринку. Ділові стратегії комунікації.

Тема 4 Комунікативні конфлікти та їх наслідки.

Тема 5 Принципи організації ефективного комунікаційного процесу на підприємстві.

Тема 6 Стратегія, стилі та ведення комерційних переговорів, ділових зустрічей, прийомів та нарад.

Тема 7 Писемна ділова комунікація, її правила та особливості.

Тема 8 Основи ораторської майстерності.

Тема 9 Експресивна поведінка в спілкуванні.

Тема 10 Особливості комунікативного менеджменту в комерційних та некомерційних організаціях.

**Критерії оцінювання та засоби діагностики**

Мінімальний та максимальний рівень оцінювання щодо отримання «заліку» за освітнім компонентом «**Комунікативний менеджмент**» складає від 60 балів до 100 балів.

**За освітнім компонентом передбачено виконання** контрольної роботи.

Контрольна робота є підсумковою самостійною роботою з освітнього компонента «Комунікативний менеджмент» і свідчить про засвоєння студентом необхідного обсягу знань з зазначеного освітнього компонента, вміння працювати з інформаційними джерелами. Контрольна робота складається з двох частин: теоретичної та практичної.

**Семестровий контроль** проводиться у формі заліку.

шляхом накопичення балів від 60 до 100 балів: виконання практичних робіт та індивідуального завдання (контрольної роботи).

**Інформаційне забезпечення**

Основна література

1. Бурмака Т. М., Великих К. О. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалаврату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент). Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с.

2. Гудзь О. Є., Маковецька І. М. Комунікаційний менеджмент: навчальний посібник. Львів : «Галицька видавнича спілка», 2021. 224 с.

3. Нагаєв В. М. Комунікативний менеджмент: практикум для самостійного(дистанційного) закріплення лекційного матеріалу студентами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, економічних спеціальностей: 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування», 051«Економіка», 071 «Облік і аудит», 072 «Фінанси», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Держ. біотехн. ун-т. Харків : КП «Міська друкарня», 2022. 97 с.

4. Олійник Н. Ю. Комунікативний менеджмент: навчально-методичний посібник для студентів економічного факультету освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 073 Менеджмент. Кам'янецьПодільський, 2020. 112 с.

#### Допоміжні джерела інформації

1. Roy Lilley Як взаємодіяти з проблемними людьми. Швидкі та ефективні поради для вашої поведінки. Фабула, 2020. 160 с.

2. Алексейчук О.О., Захарченко О.В., Ширяєва Н.Ю. Технологія ділового спілкування: конспект лекцій для студентів освітньої програми «Маркетинг» першого (бакалаврського) рівня. Одеса: ОДАБА, 2021. 29 с.

3. Васильченко М.І., Гришко В.В. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник. Полтава: ПолтНТУ, 2018. 228 с.

4. Воронкова В.Г. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: навчально-методичний посібник для бакалаврів ЗДІА спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 158 с.

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

6. Прія Паркер Мистецтво збиратися разом. Як організувати змістовну та результативну зустріч. Vivat, 2020. 288 с.

7. Прищак М. Д., Залюбівська О. Б., Слободянюк О. М. Ділове спілкування : навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2015. 128 с.