

ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Факультет економіки та менеджменту
Кафедра філософії та соціально-політичних наук

Затверджую:
Декан факультету

проф. Є. В. Мироненко /  /

«__3__» ____09____2024_р.

Розглянуто і схвалено
на засіданні кафедри філософії та СПН
Протокол №1 від 3.09.2024р.

В. о. завідувача
доц. О.П. Кваша /  / кафедри

Робоча програма навчальної дисципліни
«Комунікаційний менеджмент»

Розробник: І. П. Фоміченко, к.е.н., доцент

Краматорськ – Тернопіль 2024

I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Показники		Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
денна на базі ПЗСО	денна на базі ОКР «Молодший бакалавр»		денна на базі ПЗСО	денна на базі ОКР «Молодший бакалавр»
Кількість кредитів		ОПП (ОНП) «Політологія»	вибіркова	
5				
Загальна кількість годин				
150				
Модулів – 1		Професійна кваліфікація: бакалавр політології	Рік підготовки	
Змістових модулів – 2			4	
Індивідуальне науково-дослідне завдання			Семестр	
_____			8	
(назва)			Лекції	
Тижневих годин для <u>денної</u> форми навчання: аудиторних 2 / самостійної роботи студента 5 /		Освітньо-кваліфікаційний рівень: перший (бакалаврський)	26	
			Практичні/Лабораторні	
			26	/
			Самостійна робота	
			98	
			Вид контролю	
		іспит		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить для денної форми навчання – 26/98

II ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Навчальна дисципліна «Комунікативний менеджмент» складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр», галузі знань 05 «соціальні та поведінкові науки», з напрямку підготовки 052 Політологія.

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» є комунікативний менеджмент, маніпуляції у спілкуванні, управління конфліктами.

1.2 Мета дисципліни - є: вивчення дисципліни є забезпечення у майбутньому високого рівня професійної діяльності у сфері управління, уміння легко встановлювати особисті і ділові контакти та невимушено спілкуватись з будь-яким співрозмовником, гармонізація своїх стосунків з колегами, оволодіння сучасними методиками роботи з будь-якою аудиторією, отримання знань з управління конфліктами, навчитись „читати” приховану співрозмовником інформацію за допомогою невербальних засобів спілкування (жестів, міміки, розташування у просторі).

1.3 Завдання дисципліни: є оволодіння знаннями з концепції комунікативного менеджменту та навичками використання методів вербального, невербального спілкування в управлінській діяльності. Створення позитивного іміджу управлінця для забезпечення високого рівня професійності на основі прийняття ефективних управлінських рішень..

1.4 Передумови для вивчення дисципліни :базою для вивчення дисципліни є попереднє вивчення таких дисциплін, як: «Історія української культури», «Філософія», та ін.

1.5 Мова викладання: українська

III ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

При викладанні навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» увага приділяється оволодінню здобувачами такими загальними та фаховими (спеціальними) компетентностями, як:

- Знання предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК 01).
- Здатність бути критичним та самокритичним (ЗК 03)
- Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК 04).
- Здатність описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах (СК 03.).
- Здатність аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування (СК 05).
- Здатність аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні (СК 06).

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання: - Розуміти предметну область, етичні та правові засади професійної діяльності (РН 01);

- Вміти критично мислити у сфері професійної діяльності (РН 03).
- Мати навички професійної комунікації (РН 04)
- Вміти описувати, пояснювати й оцінювати політичні процеси та явища у різних історичних, соціальних, культурних та ідеологічних контекстах (РН 10).
- Вміти аналізувати взаємодію політичних акторів та інститутів, владу та урядування, політичні системи та режими, політичну поведінку у різних контекстах їх функціонування (РН 12).
- Вміти аналізувати публічну політику на місцевому, національному, європейському та глобальному рівні (РН 13).

Здобувачі вищої освіти, вивчаючи навчальну дисципліну «Особиста політична тактика», опановують систему знань і навичок, що дозволяють сформулювати такі спеціальні результати: у когнітивній сфері: здобувач здатний продемонструвати знання і розуміння основних етапів становлення і розвитку особистої політичної тактики, розуміння специфіки цієї науки в її визначальних рисах; усвідомлювати особливості структурної кореляції між політичною діяльністю, національним менталітетом і формою політичного устрою держави; розуміти місце вітчизняної політичної традиції у світовій традиції; продемонструвати знання і розуміння основних процесів сфери політичної тактики. в афективній сфері: здобувач здатний критично осмислювати лекційний та поза лекційний навчальний матеріал;

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна / заочна форма)			
		Усього	в т.ч.		
			Л	П (С)	Лаб
Змістовий модуль 1 Історія філософської думки					

1	Тема 1 Теоретичні та методологічні засади менеджменту комунікацій.	18	4	2		12
2	Тема 2 Типологічні моделі комунікативного менеджменту	18	4	4		12
3	Тема 3 Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті.	16	4	2		12
4	Тема 4 Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища.	16	4	2		12
5	Тема 5 Сфери прикладного застосування комунікативного менеджменту.	20	2	4		12
6	Тема 6 Специфіка формування внутрішніх комунікативних систем	20	2	4		12
7	Тема 7 Управління зовнішніми системами комунікацій.	20	2	4		12
8	Тема 8 Організація ефективного комунікативного процесу в організаціях.	22	2	4		14
Усього годин		150	30/4	15		98

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

4.2 Тематика семінарських занять

з/п	Тема заняття
1	Теоретичні та методологічні засади менеджменту комунікацій.
2	Типологічні моделі комунікативного менеджменту
3	Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті.
4	Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища.
5	Сфери прикладного застосування комунікативного менеджменту.
6	Специфіка формування внутрішніх комунікативних систем
7	Управління зовнішніми системами комунікацій.
8	Організація ефективного комунікативного процесу в організаціях.

4.3 Перелік індивідуальних завдань

Головною метою індивідуальних завдань є контроль самостійної роботи студентів. Цей контроль здійснюється завдяки написанню студентами доповідей, рефератів, презентацій тощо. Підготовка презентації – вид самостійної роботи, що виконується студентом поза аудиторними годинами. Студент вільно обирає тематику з числа тем, які пропонуються планами семінарських занять, або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Наступним кроком студент здійснює бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або Інтернет-ресурси. Також складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь. Опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на семінарі. Обсяг презентації – 10-15 слайдів, текст доповіді – 4-5 стандартних сторінок, набраних на комп'ютері. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі на семінарському занятті, і студент отримує оцінку від викладача.

Теми рефератів, презентацій.

1. Спілкування та комунікація в менеджменті організації.
2. Теоретичні аспекти комунікації.
3. Інформація як основний елемент процесу управління та її роль в ефективній діяльності сучасних організацій.
4. Специфіка трудової діяльності в постіндустріальному та інформаційному суспільствах.
5. Розвиток технологій обміну інформацією та їх вплив на інформаційно- управлінську діяльність.
6. Інформаційний (комунікативний) менеджмент як вид менеджменту та його місце в структурі управління.
7. Поняття інформаційного ресурсу.
8. Інформаційний підхід до управління в умовах глобалізації.
9. Соціально-психологічні аспекти інформаційного управління.
10. Завдання діяльності інформаційного менеджера з управління інформаційним середовищем.
11. Становлення концепцій інформаційного (комунікативного) менеджменту, чинники впливу на їх формування.
12. Характеристика інформаційного (комунікативного) менеджменту як системи знань.
13. Характеристика інформаційного (комунікативного) менеджменту як напрямку діяльності в рамках організаційних і технологічних комунікацій.
14. Прикладний характер концепцій інформаційного (комунікативного) менеджменту.
Проілюструвати на прикладах.
15. Інформація як основна категорія інформаційного (комунікативного) менеджменту та ресурс управління.
16. Процес комунікацій та ефективність управління.
17. Функції документа в управлінні.
18. Управлінська документація як вид інформаційного ресурсу.
19. Специфіка і завдання інформаційного (комунікативного) менеджменту в реалізації функцій управління організацією.
20. Основні характеристики інформаційного потоку.
21. «Інформаційні бар'єри» в організації.
22. Інформаційна модель.
23. Поняття інформаційної потреби. Інформаційний цикл.
24. Методи вивчення інформаційних потреб.
25. Шляхи задоволення інформаційних потреб суб'єктів управління.

V МЕТОДИ НАВЧАННЯ

(«Положення про організацію освітнього процесу в ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 26.09.2019 р. протокол №2; «Положення про навчальний дистанційний курс і організацію навчального процесу за заочною (заочно-дистанційною) формою в системі Moodle DDMA у ДДМА», затверджено Вченою радою ДДМА 23.06.2017 р. протокол №6).

В процесі вивчення дисципліни використовуються наступні методи та підходи навчання:

- пояснювально-ілюстративні методи - здобувачі одержують знання на лекціях, з навчальної або методичної літератури шляхом конспектування, тезування, анотування, рецензування, під час консультацій з підготовки рефератів та/або доповідей;
- репродуктивний метод – навчання здобувачів організовується за допомогою практичних вправ та робіт, різних форм самоконтролю, що сприяє формуванню знань, навичок і вмінь у здобувачів, основних розумових операцій (аналіз, синтез, узагальнення тощо);
- евристичний метод – під керівництвом викладача або на основі евристичних вказівок здобувачі активно намагаються знайти рішення висунутих у навчанні, або сформульованих самостійно, пізнавальних завдань, що дозволяє активізувати мислення, викликати зацікавленість до пізнання на практичних заняттях та контрольних точках
- комбінація лекційних та практичних занять та консультацій (зокрема особистих консультацій з викладачем та використанням системи Moodle) із розв'язанням ситуаційних завдань, які розвивають аналітичні здібності та навички роботи в колективі;
- метод проблемного викладу та проблемно-орієнтованого навчання, зокрема з проведенням презентацій – розуміння здобувачами поставленої проблеми та формулювання пізнавальних завдань на основі різних джерел та засобів, уміння проаналізувати поставлене завдання, порівняти різні точки зору та підходи, розуміння логіки та думок викладача, усвідомлення та запам'ятовування;
- метод самостійної роботи здобувачів та самостійного навчання – розв'язання практичних завдань та опрацювання теоретичного матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення. Самостійна робота з вивченням оприлюднених навчальних матеріалів, зокрема в системі Moodle.
- активні методи навчання (дискусійні методи) – в будь-яких формах навчання, включаючи лекційні заняття, використовуються елементи дискусії, а саме: обговорення, суперечки, зіткнення позицій, бізнес-симуляції ділові ігри, кейси, тренінги, пояснення, бесіди, дискусії, діалог.

VI КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Контроль знань здобувачів здійснюється за рейтинговою накопичувальною (100-бальною) системою, яка передбачає складання обов'язкових контрольних точок.

З дисципліни «Філософія», яка завершується іспитом або заліком, поточна успішність оцінюється виходячи зі 100 балів. Здобувач, який склав контрольні точки і набрав 55 і більше балів на початок сесії, має право отримати підсумкову оцінку без складання заліку.

Контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних і оцінюється сумою набраних балів;

модульний контроль, що проводиться у формі підсумкової контрольної роботи за відповідний змістовий модуль і має на меті оцінку результатів навчання здобувача після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового іспиту або заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Оцінювання знань здобувача під час занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді історичних і політичних ситуацій, вміння складати порівняльні характеристики різних філософських традицій у відповідності з історичними умовами їх формування, виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

- логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії;
- здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань;
- вміння здійснювати узагальнення інформації, обґрунтовувати власну точку зору та робити висновки, грамотність подачі матеріалу та оформлення роботи;
- вміння складати порівняльні характеристики різних філософських традицій у відповідності з історичними умовами їх формування, здійснювати філософський аналіз джерел;
- вміння критично осмислювати основні ідеї як вітчизняної так і зарубіжної філософії.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи здобувачів є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

Переведення набраних здобувачем балів за 100-бальною шкалою в оцінки за національною (5-бальною) шкалою та шкалою ECTS здійснюється в відповідності до таблиці:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи)	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
81 – 89	B	добре	
75 – 80	C		
65 – 74	D	задовільно	
55–64	E		
30–54	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0 – 29	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

№	Назва і короткий зміст контрольного заходу	Характеристика змісту засобів оцінювання
1.	Контроль поточної роботи на семінарських заняттях	- фронтальне опитування за термінологічним матеріалом та за питаннями до семінарського заняття; - оцінювання активності участі у дискусіях
2.	Індивідуальні завдання	- письмовий звіт або реферат, або презентація про виконання індивідуального завдання; - оцінювання самостійності та якості виконання завдання в ході звіту-захисту та співбесіди
3.	Модульна контрольна робота	питання до контрольної роботи
Підсумковий контроль		питання до іспиту або заліку

VII СЕМЕСТРОВИЙ ГРАФІК

Склад і графік складання контрольних точок дисципліни «Історія філософії України», форми і терміни контролю (спеціальність 052 Політологія) для денної форми навчання

№	Назва і стислий зміст контрольного заходу	Рейтингова оцінка		Тиждень
		min	max	
1	Аудиторна робота здобувача оцінюється на основі його відповідей на заняттях, активності у роботі протягом семестру. Поточний контроль – контроль поточної роботи на семінарських заняттях. Студент здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та позалекційного матеріалу, виступати з доповідями з визначених питань, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації.	25	40	1-14
2	Написання реферату, або презентація.	5	10	1-14
3	Модульна контрольна робота	25	50	14
4	Оцінка поточної успішності	55	100	15
	Підсумковий контроль	55	100	15

VIII РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

8.1 Основна література

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

8.2 Додаткова література

1. Кушнір Р. О. Великий оратор, або як говорити так щоб вам аплодували стоячи / Р. О. Кушнір. – Дрогобич : Коло, 2013. – 258 с.
1. Пінк Д. Драйв, який насправді мотивує нас / Деніел Пінк : Пер. – М.: Видавництво «Альпіна», 2013. – 311 с. : іл.
2. Трейсі, Брайан. Як керують найкращі. [Як одержати максимум від себе та інших. Секрети, перевірені на практиці] / Б.
3. Феррацці К. Ваш надійний тил. Як налагодити зв'язки, що приведуть до успіху / Кейт Феррацці ; пер. з англ. Дмитра Кушніра. – Нью-Йорк, 2014. – 400 с.
4. Воронкова В.Г., Беліченко А.Г., Мельник В.В. Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України) : Навчальний посібник 2017 – 312 с.

8.3 Web-ресурси

1. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [Електрон- ний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.
2. Вербальна комунікація : вікіпедія. – Режим доступу: https://uk.wikipedia.org/wiki/Вербальна_комунікація