

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ



Комунікативний менеджмент  
робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань *28 Публічне управління та адміністрування*  
Спеціальність *281 «Публічне управління та адміністрування»*  
Освітній рівень *перший (бакалаврський)*  
Освітня програма *Публічне управління та адміністрування*

Вид дисципліни *вибіркова*  
Мова викладання, навчання та оцінювання *українська*

Завідувач кафедри  
державного управління,  
публічного адміністрування  
та регіональної економіки

Наталія ГАВКАЛОВА

Харків  
2020

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки

Протокол № 2 від 26.08.2020 р.

Розробники:

Гришина Вікторія Володимирівна., к.е.н., викладач кафедри державного управління, публічного адміністрування та регіональної економіки

**Лист оновлення та перезатвердження  
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

### Анотація навчальної дисципліни

У межах дисципліни розглядають категорійно-понятійний апарат проблематики комунікативного менеджменту; основні теорії та концепції взаємодії людей в організації, включаючи питання менеджменту, комунікацій, спілкування, засобів та бар'єрів комунікацій, комунікативних процесів, сутність та управління конфліктами; сутність ділового спілкування, етика ділових комунікацій, принципи і методи організації ділових комунікацій в тому числі з використанням сучасних засобів комунікації, методика ведення ділової бесіди, ділових переговорів; технології та інструменти комунікативного менеджменту; сутність, зміст, призначення іміджмейкерства; комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду.

Навчальна дисципліна «Комунікативний менеджмент» входить до циклу дисциплін що формують загальні компетентності, освітньо-професійних програм підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

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. Тому формування системи знань та навичок з комунікативного менеджменту на сьогоднішній день є важливим завданням підготовки майбутніх висококваліфікованих фахівців.

Мета навчальної дисципліни: сформувані у студентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування» цілісне уявлення щодо сутності комунікативного менеджменту як універсальної діяльності з вивчення, проектування, формування та розвитку комунікативних систем (організації, проекту, бренда, особистості), концепції управління та виробити уміння застосовувати комунікативні технології у практиці публічного управління та адміністрування.

### Характеристика навчальної дисципліни

Курс	3
Семестр	5
Кількість кредитів ECTS	6
Форма підсумкового контролю	іспит

### Структурно-логічна схема вивчення дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
Менеджмент публічних установ і організацій	Комунікація в публічній адміністрації
Теорія та методологія публічного управління та адміністрування	Технології публічного управління та адміністрування
Електронне врядування	Вступ до публічного адміністрування

### Компетентності та результати навчання за дисципліною:

Компетентності	Результати навчання
Здатність обґрунтовувати значення комунікативного менеджменту	Уміння визначати і грамотно використовувати основні категорії теорії комунікації, обґрунтовувати основні поняття, елементи.
Здатність визначати особливості комунікації, інформації в менеджменті	Уміння аналізувати види комунікації, інформації, визначати і аналізувати різновиди комунікаційних мереж, етапи комунікаційного процесу
Здатність формувати ефективні комунікативні системи в менеджменті організацій	Уміння організовувати ефективні комунікації в організаціях, своєчасно долати перешкоди, що виникають у процесі комунікаційної взаємодії; підходити до ідентифікації та подолання проблем міжособистісних комунікацій в організації, зокрема семантичних бар'єрів, невербальних перешкод та ін, вміти використовувати сучасні засоби комунікацій у менеджменті
Здатність визначати особливості комунікацій як інструмент професійної діяльності	Уміти використовувати форми професійного спілкування, ділових комунікацій, застосовувати різні способи мовної діяльності в заданих умовах, вдосконалювати комунікативні процеси при організації зворотного зв'язку.
Здатність приймати управлінські рішення щодо подолання кризових комунікацій	Уміти визначати й аналізувати конструктивні й деструктивні конфлікти, приймати обґрунтовані рішення та розв'язувати проблеми.
Здатність управляти комунікативним процесом в менеджменті	Уміння організовувати складання та реалізацію програм з удосконалення комунікацій в організації, проводити аналіз й типологію комунікаційних потреб (особистісних і групових), розробляти та організовувати заходи щодо орієнтації та вибору доцільних інструментів в комунікативному процесі.
Здатність приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та методів менеджменту	Уміння обґрунтовувати підходити до ідентифікації, перерозподілу та підтримки основних комунікаційних ролей в менеджменті організації
Здатність розробляти комунікативну стратегію організації	Уміння розробляти персональний та організаційний бренд, корпоративний імідж, використовувати іміджеві моделі комунікації
Здатність використовувати комунікативні навички і технології, ініціювати запровадження методів комунікативного менеджменту в практику діяльності суб'єктів організацій	Уміння використовувати інформаційні та комунікаційні технології в менеджменті, формувати комунікативні якості особистості сучасного фахівця.

## Програма навчальної дисципліни

### Змістовий модуль 1. Вступ до комунікативного менеджменту

#### Тема 1. Комунікативний менеджмент: основні положення і базові характеристики

Основні парадигми теорії комунікації. Комунікативний менеджмент як теорія і практика управління соціальними комунікаціями. Завдання комунікативного менеджменту. Зміст і напрями комунікативного менеджменту. Об'єкти і суб'єкти комунікативного менеджменту. Корпоративні комунікації як предмет комунікативного менеджменту

#### Тема 2. Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті

Поняття інформації, її суть та значення в процесі менеджменту. Класифікація інформації, що використовується в управлінні. Вимоги до інформації. Особливості використання інформації на верхньому, середньому, низовому рівнях менеджменту. Носії інформації. Операції та процедури обробки інформації в менеджменті. Поняття та побудова інформаційних систем.

Сутність комунікацій. Класифікація, види комунікацій. Комунікаційна мережа. Комунікаційний процес, його елементи. Модель процесу комунікації. Значення формальних і неформальних структур в комунікативних відносинах.

#### Тема 3. Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті

Структура системи комунікацій: основні та синтетичні засоби комунікацій. Комунікації в сучасному комунікативному процесі. Зміст бар'єрів комунікації в організації. Типологія бар'єрів комунікації: мікробар'єри і макробар'єри. Причини бар'єрів комунікації: чинники ініціатора комунікації і чинники одержувача інформації.

Взаємозв'язок між сприйняттям та обміном інформацією вдосконалення письмових й усних комунікацій за допомогою використання контрольного переліку «П'ять «С» комунікації» Р.Фалмера.

#### Тема 4. Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Сутність спілкування. Стили спілкування. Стили лідерства. Форми взаємодії в діловому спілкуванні. Організація взаємодії в діловому спілкуванні. Віртуальне спілкування. Сутність та особливості маніпуляції у спілкуванні.

Мова як основний засіб вербальної комунікації. Основні функції мови. Мовлення, види мовленнєвої діяльності.

#### Тема 5. Ділові комунікації як інструмент професійної діяльності

Ділова комунікація: сутність і зміст. Підходи до розуміння сутності ділової комунікації. Цілі і функції комунікації в організації. Етапи ділової комунікації. Класифікація форм ділової комунікації: наради, офіційні і протокольні заходи, зустрічі, прийоми, бесіди, виступи, письмові документи. Діалог і дискусія як найбільш загальна форма ділових комунікацій. Різновиди діалогу. Інші форми ділових комунікацій: прес-конференція, брифінг, презентація, прийом з особистих питань.

## Тема 6. Конфлікт і трансактний аналіз

Суть та види конфліктів. Походження конфліктів. Природа конфлікту. Модель конфлікту як процесу. Основні правила протидії виникненню конфлікту. Стилі поведінки при конфлікті, система Томаса Кілменна. Управління конфліктною ситуацією. Механізми комунікативного впливу в кризових ситуаціях.

Основні положення теорії трансактного аналізу, сутність трансакцій, алгоритм трансактного аналізу, структурний та функціональний аналіз, як складові трансактного аналізу, поведінкові характеристики основних трансакцій.

## Тема 7. Інтегровані комунікації

Концепція інтегрованої комунікації. Інтегровані комунікаційні інструменти. Виставки як складові комунікативного менеджменту. Типи ярмарок і виставок. Процес та схема організації крупної міжнародної виставки, її функції. Презентації, прес-конференції, їх функціональне призначення. Спонсорський пакет, його призначення. Основні напрямки комунікативної діяльності фірми із спонсорингу. Мерчандайзинг як ефективний засіб впливу на споживача продукції будь-якої організації.

## **Змістовий модуль 2. Комунікативний менеджмент як бізнес-процес**

Тема 8. Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища

Структура організаційних комунікацій. Алгоритм формування комплексу комунікацій в організаціях. Управління комунікаціями в корпорації, фірмі, організації тощо. Планування комунікативного процесу. Внутрішньоорганізаційні комунікації як процес взаємодії між елементами управлінської структури (підрозділами, посадовцями), здійснюваний за допомогою комунікаційних каналів, що їх сполучають. Типологія внутрішньоорганізаційних комунікацій: за характером, за змістом, з точки зору просторового розташування інформаційних каналів. Ситуаційні чинники, що впливають на поширення інформації про функціонування та досягнення організації.

## Тема 9. Технології та інструменти комунікативного менеджменту

Сутність управлінської технології. Суть управлінського інструментарію: методи управління та виробітки й прийняття управлінських рішень. Зв'язки з громадськістю (public relations), зв'язки з акціонерами, з інвесторами і партнерами (investor relations), зв'язки із засобами масової інформації (media relations) як система комунікацій. Формування медіа-зв'язків і правила взаємодії з журналістами. Технології написання прес-релізу. Особливості інтерв'ю різним ЗМІ. Інтернет-технології в комунікативному менеджменті. Технологічні аспекти комунікаційних кампаній.

## Тема 10. Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду

Створення персонального бренду. Брендінг у системі організаційних комунікацій. Фірмовий стиль, його складові елементи. Ділова атрибутика.

## Тема 11. Іміджмейкерство: сутність, зміст, призначення

Іміджмейкерство: сутність, зміст, призначення. Імідж в структурі комунікативного простору. Іміджеві моделі комунікації. Типи іміджів. Процес формування іміджмейкера як

професіонала. Іміджмейкери керівників, політичних діячів, бізнесменів. Поняття корпоративного іміджу, етапи його формування.

Тема 12. Ділові комунікації як бізнес – процес

Організація переговорних процесів. Роль ділових переговорів в діяльності організації. Технологія організації і проведення ділових переговорів. Стратегія ведення ділових переговорів. Неформальні стосунки у переговорному процесі.

Тема 13. Етика ділової комунікації.

Природа і сутність етики ділових відносин. Спілкування як інструмент етики ділових відносин. Правила і етикет ділового відносин. Комунікативна компетентність та її складові.

Тема 14. Методи дослідження в комунікативному менеджменті

Визначення ефективності в комунікаційному менеджменті. Методи моделювання в комунікативному менеджменті.

Тема 15. Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту

Закономірності комунікативного менеджменту. Сфери прикладного застосування комунікативного менеджменту. Лобіювання – як прикладна форма комунікаційного менеджменту. Інтерактивна культура комунікаційної взаємодії.

Перелік практичних (семінарських) знятть, а також питань та завдань до самостійної роботи наведено у таблиці "Рейтинг-план навчальної дисципліни".

### **Методи навчання та викладання**

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування таких способів подання (представлення) інформації здобувачеві в ході його пізнавальної діяльності, реалізований через дії, які пов'язують викладача й здобувача, а саме:

1. Пояснювально-ілюстративний метод, або інформаційно-рецептивний.
2. Репродуктивний метод (репродукція – відтворення).
3. Метод проблемного викладу.
4. Частково-пошуковий, або евристичний метод.
5. Дослідницький метод.

Серед продуктивних методів навчання, спрямованих на активізацію та стимулювання навчально-пізнавальної діяльності здобувачів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, таких як міні-лекції; презентації; робота в малих групах; семінари-дискусії; мозкові атаки; кейс-стаді; дебати; розбір управлінських ситуацій, ділові та рольові ігри тощо.

### **Порядок оцінювання результатів навчання**

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні та практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою, контрольні заходи включають:

Контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит – 35 балів;

модульний контроль, що проводиться у формі колоквиуму з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті *інтегровану* оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

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

Поточний контроль включає оцінювання роботи студентів під час:

лекції (0,5 та 1 бали) за кожне заняття за умови використовувати сучасні технології та інструментарій комунікативного менеджменту. Загальна кількість балів – 14;

практичних та семінарських занять – активна робота на парі (0,5 та 1 бали) за умови виконання студентом практичних завдань. Загальна кількість балів – 9. Оцінювання знань студента під час практичних занять проводиться за такими критеріями: практична робота виконана та захищена у встановлений викладачем термін; самостійність виконання; чітко сформульовані цілі та завдання дослідження; коректні методи обробки отриманих результатів; грамотність і коректність інтерпретації результатів та висновків; відповідність формальним критеріям (структура, послідовність та логічність, обґрунтованість аргументації та висновків, грамотність, якість оформлення тощо).

Формами поточного оцінювання та методами демонстрування результатів навчання здобувачів в рамках самостійної роботи є:

підготовка есе (2 бали, які можуть бути отримані за умови творчого підходу до висвітлення теми есе). Загальна кількість балів за есе – 2; підготовка презентації (2 бали) за кожну презентацію. Загальна кількість балів за презентації – 10; виконання домашніх завдань (1 бал) за кожне завдання. Загальна кількість балів за домашні завдання – 9. Загальна кількість балів за самостійну роботу – 21 бал.

Оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» в межах поточного контролю включає контрольні роботи. Максимальна оцінка за кожну роботу – 3 бали. Структура контрольної роботи: діагностичне завдання (максимальна оцінка – 1 бал; 10 стереотипних тестів (максимальна оцінка за тести – 2 бали). Загальна кількість балів за контрольні роботи – 6.

Проведення колоквиуму, студенти пишуть два колоквиуми. Максимальна оцінка за кожен колоквиум – 5 балів. Максимальна кількість балів за обидва колоквиуми – 10 балів. Структура колоквиуму: 1) діагностичне завдання (максимальна оцінка – 3 бали; 10 стереотипних тестів (максимальна оцінка за тести – 2 бали). Перший колоквиум включає теми 1 – 7, а другий колоквиум – теми 8 – 14.

Підсумковий контроль: знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового іспиту, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей.

Екзаменаційний білет складається з 25 стереотипних тестів та трьох завдань: з одного стереотипного, одного діагностичного та одного евристичного, які перевіряють рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з теоретичних основ комунікативного менеджменту, а також умінь спланувати, організувати, проконтролювати, мотивувати управлінську діяльність за допомогою технологій та інструментів комунікативного менеджменту.

Стереотипні тести та завдання розкривають рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з умінь теоретичного обґрунтування основних законів, закономірностей та принципів комунікативного менеджменту стосовно застосування їх у практичній діяльності.



Діагностичне завдання розкриває рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з аналізу умов та досвіду організації управлінської діяльності за допомогою засобів, технологій та інструментів комунікативного менеджменту та новітніх концепцій менеджменту.

Евристичне завдання розкриває рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з використання допомогою засобів, технологій та інструментів комунікативного менеджменту, в тому числі при виконанні управлінської діяльності в організаціях, підприємствах, публічних установах тощо.

Для оцінки письмової екзаменаційної роботи використовуються такі критерії:

тестові завдання – 25 тестів – кожна вірна відповідь оцінюється у 1 бал; стереотипне завдання – максимальна оцінка за вирішене завдання складає 3 бали; діагностичне завдання – максимальна оцінка за вирішене завдання складає 4 бали; евристичне завдання – максимальна оцінка за вирішення якого складає 8 балів. Підсумкова оцінка за екзаменаційну роботу складається з суми балів за вирішення всіх завдань.

Тестові завдання та стереотипне завдання оцінюють базові компетентності, якими повинні оволоділи здобувачи. Максимальні бали за виконані завдання можуть бути отримані при глибокому засвоєнні програмного матеріалу, засвоєнні рекомендованої літератури; чіткому володінню понятійним апаратом, методами використання базових інструментів публічного менеджменту і вмінні використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язанні ситуацій. Відповідь на стереотипне питання має бути вірною та повною, оформлення відповіді – акуратним, логічним і послідовним. Евристичне та діагностичне завдання виконані як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом, висновки до завдань аргументовані та обґрунтовані, викладені у логічній послідовності на дуже високому рівні і на їх основі запропоновані рекомендації і заходи.

Результат семестрового іспиту оцінюється в балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна кількість, що зараховується, – 25 балів) і проставляється у відповідній графі екзаменаційної "Відомості обліку успішності".

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімумально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру – 35 та мінімумально можлива кількість балів, набраних на екзамені – 25.

Виставлення підсумкової оцінки здійснюється за шкалою, наведеної в таблиці 1 «Шкала оцінювання: національна та ЄКТС».

Таблиця 1

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано

## Рейтинг-план навчальної дисципліни

Тема	Форми та види навчання		Форми оцінювання	Мак бал
1	2		3	4
Тема 1. Комунікативний менеджмент: основні положення і базові характеристики	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція на тему «Комунікативний менеджмент: основні положення і базові характеристики»	Робота на лекції	0,5
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою: «Комунікативний менеджмент: основні положення і базові характеристики»	Активна робота на заняттях	0,5
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка презентації на тему: «Типологічні моделі комунікативного менеджменту»	Презентація за темою	2	
Тема 2. Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція на тему «Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті»	Робота на лекції	0,5
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті»	Активна робота на заняттях	0,5
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: «Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті»	Перевірка домашніх завдань	1	
Тема 3. Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція на тему «Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті»	Активна робота на заняттях	0,5
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: «Засоби та бар'єри комунікацій у менеджменті»	Перевірка домашніх завдань	1	

1	2	3	4	
<b>Тема 4. Професійна комунікація.</b> Спілкування як інструмент професійної діяльності	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою: «Професійна комунікація. Спілкування як інструмент професійної діяльності»	Активна робота на заняттях	1
	<b><i>Самостійна робота</i></b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою, підготовка до поточної контрольної роботи. Написання есе на тему: «Комунікація як інструмент професійної діяльності»	Перевірка есе	2	
<b>Тема 5. Ділові комунікації як інструмент професійної діяльності</b>	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Ділові комунікації як інструмент професійної діяльності»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття (кейс) за темою: «Ділові комунікації як інструмент професійної діяльності»	Активна робота на заняттях	0,5
		Проведення опитування студентів щодо основних положень та базових характеристики комунікативного менеджменту (Теми 1-4)	Експрес-контрольна робота	3
<b><i>Самостійна робота</i></b>				
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка презентації за темою: «Ділові комунікації як інструмент професійної діяльності»	Презентація за темою	2	
<b>Тема 6. Конфлікт і трансактний аналіз</b>	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Конфлікт і трансактний аналіз»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Конфлікт і трансактний аналіз»	Активна робота на заняттях	0,5
	<b><i>Самостійна робота</i></b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою, підготовка до колоквиуму. Виконання домашнього завдання за темою: «Конфлікт і трансактний аналіз»	Перевірка домашніх завдань	1	

1	2	3	4	
<b>Тема 7. Інтегровані комунікації</b>	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Інтегровані комунікації»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Інтегровані комунікації»	Активна робота на заняттях	0,5
		Колоквіум за змістовим модулем 1 «Вступ до комунікативного менеджменту»	Колоквіум за змістовним модулем 1	5
	<b><i>Самостійна робота</i></b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка презентації за темою: «Інтегровані комунікації»	Презентація за темою	2
<b>Тема 8. Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища</b>	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного»	Активна робота на заняттях	0,5
	<b><i>Самостійна робота</i></b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: «Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища»	Перевірка домашніх завдань	1	
<b>Тема 9. Технології та інструменти комунікативного менеджменту</b>	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Технології та інструменти комунікативного менеджменту»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Технології та інструменти комунікативного менеджменту»	Активна робота на заняттях	0,5
	<b><i>Самостійна робота</i></b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: «Технології та інструменти комунікативного менеджменту»	Перевірка домашніх завдань	1	
	<b><i>Аудиторна робота</i></b>			
	Лекція	Лекція на тему «Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду»	Робота на лекції	1

1	2		3	4
<b>Тема 10.</b> Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Етапи розробки і впровадження персонального та організаційного бренду»	Активна робота на заняттях	1
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою, підготовка до поточної контрольної роботи. Підготовка презентації за темою: «Комунікативні технології побудови персонального та організаційного бренду»	Презентація за темою	2
<b>Тема 11.</b> Іміджмейкерство: сутність, зміст, призначення	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція на тему «Іміджмейкерство: сутність, зміст, призначення»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою: «Іміджмейкерство: сутність, зміст, призначення»	Активна робота на заняттях	0,5
		Проведення поточної контрольної роботи за темами 8-10	Експрес-контрольна робота	3
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка презентації за темою: «Іміджмейкерство: сутність, зміст, призначення»	Презентація за темою	2
<b>Тема 12.</b> Ділові комунікації як бізнес - процес	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція на тему «Ділові комунікації як бізнес - процес»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття (кейс) за темою «Ділові комунікації як бізнес – процес»	Активна робота на заняттях	1
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: «Ділові комунікації як бізнес – процес»	Перевірка домашніх завдань	1
<b>Тема 13.</b> Етика ділової комунікації	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція на тему «Етика ділової комунікації»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне заняття за темою «Етика ділової комунікації»	Активна робота на заняттях	0,5

1	2	3	4	
	<b>Самостійна робота</b>			
	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою, підготовка до колоквіуму. Виконання домашнього завдання за темою: «Етика ділової комунікації»	Перевірка домашніх завдань	1
<b>Тема 14. Методи дослідження в комунікативному менеджменті</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція на тему «Методи дослідження в комунікативному менеджменті»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне завдання за темою «Методи дослідження в комунікативному менеджменті»	Активна робота на заняттях	0,5
		Колоквіум за змістовим модулем 2 «Комунікативний менеджмент як бізнес –процес»	Колоквіум за змістовним модулем 2	5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: «Етика ділової комунікації»	Перевірка домашніх завдань	1	
<b>Тема 15. Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту</b>	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція на тему «Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту»	Робота на лекції	1
	Практичне заняття	Практичне завдання за темою «Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту»	Активна робота на заняттях	0,5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Виконання домашнього завдання за темою: "Напрями прикладного застосування комунікативного менеджменту"	Перевірка домашніх завдань	1	
Виконання завдань екзаменаційного білету		Іспит	40	

### Рекомендована література

#### Основна

1. Жигайло Н. Комунікативний менеджмент / Н. Жигайло – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2012. – 365 с.
2. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті: Курс лекцій : навчальний посібник / Г. В. Осовська. – Київ : Кондор, 2003. – 218 с.
3. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Л.Ю. Гордієнко. Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016 – 2016 с.

### Додаткова

4. Бебик В. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз : монографія / В. М. Бебик. – Київ : МАУП, 2005. – 440 с.: іл. – Бібліогр.: с. 432–437.
5. Беляков О. Успішна комунікація в бізнесі та освіті : навч. посіб. / О. Беляков. – Київ: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2006. – 207 с.
6. Гірняк О. М. Менеджмент : підручник для студентів вищих закладів освіти / О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. – Львів : «Магнолія 2006», 2017. – 352 с
7. Дафт Р. Л. Менеджмент / Р. Л. Дафт ; пер. с англ. ; под. ред. С. К. Морджовина. – Санкт-Петербург : Питер, 2010. – 799 с.
8. Лук'янець Т. І. Маркетингова політика комунікацій : навч. посібник / Т. І. Лук'янець. – Київ : КНЕУ, 2000. – 380 с.
9. Хміль Ф. І. Ділове спілкування: навч. посіб. / Ф. І. Хміль – Київ : Академвидав, 2004. – 278 с.
10. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій: Навч. посібник. – Львів: Магнолія плюс, 2004. – 333с.
10. Керівництво організацією / О. Є. Кузьмін, Н. Т. Мала, О. Г. Мельник, І. С. Процик. – Львів : Національний університет «Львівська політехніка», 2008. – 244 с.
11. Шеломенцев В. М. Етикет і сучасна культура спілкування / В. М. Шеломенцев. – Київ : Лібре, 2003. – 415 с.
12. Шестопалов К.Р. Проблеми формування комунікацій в сучасній організації // Управління персоналом. –2006. – №7. – с.12

### Інформаційні ресурси

13. Шавкун І.Г. Основи ділової комунікації: Практикум з навчального курсу «Основи ділової комунікації» для студентів напряму підготовки “Менеджмент”. – Запоріжжя : ЗНУ, 2010. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2010/10/osn\\_dil\\_kommun.pdf](http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2010/10/osn_dil_kommun.pdf)
14. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия [Електронний ресурс]. – Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Polit/Vasil/index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Polit/Vasil/index.php).
15. Закон України Про інформацію (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 48, ст.650) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
16. Комунікативний менеджмент. Сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс] . – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=6988>