

Рівненський державний гуманітарний університет
Факультет документальних комунікацій, менеджменту,
технологій та фізики
Кафедра документальних комунікацій та менеджменту

АНОТАЦІЯ

Назва дисципліни	Комунікативний менеджмент
Освітня програма	Менеджмент
Компонент освітньої програми	Обов'язковий
Загальна кількість кредитів та кількість годин для вивчення дисципліни	3 кредити/90 годин
Вид підсумкового контролю	залік
Мова викладання	Українська
Викладач	Орлов Олексій Геннадійович
CV викладача на сайті кафедри	https://surl.lt/jsslix
E-mail викладача	alexey.orlov@rshu.edu.ua
Консультації	Очні та online консультації згідно з графіком консультацій

Цілі навчальної дисципліни

Метою вивчення дисципліни «Комунікативний менеджмент» є оволодіння студентами галузі знань 07 «Управління та адміністрування» теоретичними знаннями і практичними навичками для ефективної побудови комунікативного процесу в організації, формування у майбутніх менеджерів системи спеціальних знань з проблем та перспектив розвитку міжособистісних, міжгрупових, масових та маркетингових комунікацій організаційних утворень різного типу для фундаментальної й спеціальної освіти та практичної діяльності за фахом.

Завданням вивчення дисципліни є:

- вивчення теоретичних засад, змісту, структури та завдань комунікативного менеджменту;

- освоєння студентом прийомів, методів, процедур, технологій, що забезпечують ефективну інформаційну і емоційну взаємодію між різного рівня групами та індивідами що представляють організацію та її середовище;
- здатність здобувача налагоджувати та підтримувати оптимально сприятливі для організації комунікаційні процеси;
- формувати та розвивати позитивний імідж і громадську думку, забезпечувати досягнення атмосфери згоди, співробітництва та визнання;
- опанування методиками та практичними навичками професійного спілкування фахівців з менеджменту з використанням вербальних та невербальних комунікативних технік і технологій, набуття знань і навичок з міжкультурної комунікації;
- професійне використання сучасних комунікативних технологій задля побудови ефективних зв'язків з партнерами по бізнесу;
- дотримання правил етикету та культури спілкування в професійному середовищі.

Очікувані результати навчання:

- ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства;
- ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- 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.

Зміст навчальної дисципліни

Тема1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту комунікацій.

Тема 2. Комунікації в контексті еволюції теорії менеджменту.

Тема3. Комунікативна функція в діяльності організацій.

Тема 4. Типи та види комунікацій.

Тема 5. Комунікаційний процес в умовах ринку.

Тема 6. Службове спілкування.

Тема 7. Стратегія, стилі та ведення ділових переговорів.

Тема 8. Організація та проведення ділових прийомів.

Тема 9. Публічний виступ перед аудиторією, його роль та значення в сфері бізнесу.

Тема 10. Поліпшення комунікацій в організації.