

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ



ОКППП 14. Комунікативний менеджмент

спеціальність	073 «Менеджмент»	обов'язковість дисципліни	обов'язкова
освітня програма	Менеджмент	факультет	Менеджменту, адміністрування та права
освітній рівень	Перший (бакалаврський)	кафедра	Менеджменту, бізнесу і адміністрування
«Відповідність стандарту освіти і освітній програми»	Відповідає стандарту освіти і освітній програмі		

ВИКЛАДАЧ

НАГАЄВ Віктор Михайлович



Вища освіта – спеціальність «Менеджмент та маркетинг»; кваліфікація «Менеджер-маркетолог».

Науковий ступінь – доктор педагогічних наук

Вчене звання – професор

Досвід роботи – 30 років

Показники професійної активності з тематики курсу:

- підвищення кваліфікації у НУБіП з напрямку «Комунікативний менеджмент». Свідоцтво: СС 00493706/015402-21 від 05.11.2021 р.
- член редколегії міжнародного наукового журналу «Journal of Innovations and Sustainability» (<https://is-journal.com/is/Nagayev>)
- директор громадської організації «Науковий центр дидактики менеджмент-освіти»
- ORCID: [0000-0002-3130-6112](https://orcid.org/0000-0002-3130-6112)
- Scopus Researcher ID: [57363556100](https://scopus.org/57363556100)
- Web of Science Researcher ID: [GLQ-7614-2022](https://www.webofscience.com/author/uri/uri%3DGLQ-7614-2022)
- Google Scholar: <https://scholar.google.com.ua/citations?user=YXhyWRYAAAAJ&hl=uk>
- Персональна сторінка в Вікіпедії: <https://uk.wikipedia.org/w/index.php?curid=4357395>

телефон	0956900946 0972324696	електронна пошта	nagaev@btu.kharkov.ua nagaevvictor1966@gmail.com	дистанційна підтримка:	Moodle https://meet.google.com/iie-hjfm-rpp
---------	--------------------------	------------------	---	------------------------	---

До викладання дисципліни долучені:

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ (ДИСЦИПЛІНУ)

Мета	формування у здобувачів професійної компетентності з питань комунікаційної взаємодії суб'єктів управління в системі менеджменту підприємств і організацій шляхом використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій задля покращення рівня і якості управлінських послуг та подальшого розвитку інформаційного забезпечення системи менеджменту в Україні.
------	--

Формат	лекції, практичні заняття, самостійна робота, індивідуально-дослідні завдання, командна робота, ділові ігри.
Деталізація результатів навчання і форм їх контролю	Інтегральна компетентність «Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук» деталізується такими компонентами: • Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій / кейс-ситуації, практичні завдання, ділова гра, тренінг. • Здатність діяти соціально відповідально і свідомо / кейс-ситуації, індивідуальні та групові завдання. • Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань рішень / командна робота, ділові ігри, індивідуальні та групові завдання; • Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління / командна робота, ділові ігри, індивідуальні та групові завдання; • Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності / кейс-ситуації, ділові ігри, індивідуальні та групові завдання; • Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички / командна робота, кейс-ситуації, ділові ігри, індивідуальні та групові завдання; • Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи / командна робота, ділові ігри, групові завдання; • Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації / кейс-ситуації, ділові ігри, індивідуальні та групові завдання; • Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності / кейс-ситуації, ділові ігри, тренінг, індивідуальні та групові завдання.
Обсяг і форми контролю	4 кредити ECTS (120 годин): 30 годин лекції, 30 годин практичні та семінарські заняття; модульний контроль (2 модулі); підсумковий контроль – екзамен.
Вимоги викладача	виконання індивідуально-дослідного завдання; творча активність; командна робота.
Умови зарахування	вільне зарахування

ВІДПОВІДНІСТЬ СТАНДАРТУ ОСВІТИ І ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

Компетенції	• ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; • ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; • ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; • ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; • ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності; • ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів); • ФК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо; • ФК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань рішень; • ФК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління; • ФК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності; • ФК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
Програмні результати навчання	• ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства; • ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень; • ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;

- ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації;
- ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації;
- ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ (ДИСЦИПЛІНИ)

Змістовий модуль 1					
Лекція 1.	Методологічні засади комунікативного менеджменту.	ЛПЗ 1	Методологічні засади комунікативного менеджменту.	Самостійна робота	Місце комунікативного менеджменту в теорії і практиці управління. Інформація, її види та роль в менеджменті. Міжособистісні та організаційні комунікації Нормативно-правова основа комунікацій в організації. Закони України: «Про інформацію», «Про телекомунікації», «Про електронне урядування».
Лекція 2.	Комунікації та інформаційна система менеджменту.	ЛПЗ 2	Комунікації та інформаційна система менеджменту.		
Лекція 3.	Комунікаційний процес в організації.	ЛПЗ 3	Комунікаційний процес в організації.		
Лекція 4.	Комунікації та управлінські рішення.	ЛПЗ 4	Комунікації та управлінські рішення.		
Лекція 5.	Комунікативний менеджмент як основа вирішення управлінських конфліктів.	ЛПЗ 5	Комунікативний менеджмент як основа вирішення управлінських конфліктів.		Комунікації та управлінські рішення. Комунікативний процес в організації та його етапи. Комунікативний менеджмент як основа вирішення управлінських конфліктів.
Змістовий модуль 2					
Лекція 6.	Письмова комунікація. Система управлінської документації, організація діловодства та документообігу.	ЛПЗ 6	Письмова комунікація. Система управлінської документації, організація діловодства та документообігу.	Самостійна робота	Класифікація управлінських документів. Номенклатура справ. Вимоги, що пред'являються до складання документів. Документообіг у системі менеджменту. Особливості процедури проведення зборів, засідань, нарад. Підготовка проведення суспільної процедури. Психологічні особливості організації проведення зборів, засідань, нарад.
Лекція 7.	Вербальна комунікація. Основи риторики, технологія і техніка виступу керівника перед аудиторією.	ЛПЗ 7	Вербальна комунікація. Основи риторики, технологія і техніка виступу керівника перед аудиторією.		
Лекція 8.	Внутрішня комунікація в організації. Процедура проведення зборів, засідань, нарад.	ЛПЗ 8	Внутрішня комунікація в організації. Процедура проведення зборів, засідань, нарад.		
Лекція 9.	Комунікаційні основи проведення ділових бесід і переговорів.	ЛПЗ 9	Комунікаційні основи проведення ділових бесід і переговорів.		
Лекція 10.	Зовнішня комунікація організації. Технології управління комунікаціями в системі менеджменту..	ЛПЗ 10	Зовнішня комунікація організації. Технології управління комунікаціями в системі менеджменту.		
					Ділова бесіда як форма організаційних комунікацій. Класифікація ділових бесід. Структура ділової бесіди. Процес підготовки ділової бесіди. Організація комунікацій з суб'єктами бізнесу (постачальниками, споживачами, конкурентами). Основні канали зовнішньої комунікації. Офіційні видання організації: відомості, бюлетені, збірники, інформаційні листки, буклети. Основні поняття комунікаційних технологій. Інформаційно-цифрові технології комунікаційного процесу.

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

Література	1. Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз: монографія. К.: МАУП, 2015. 438 с. 2. Комунікації у державному управлінні: навч. посібник. Х.: Вид-во Хар-РІ НАДУ, 2012. 175 с. 3. Нагаєв В.М. Комунікативний менеджмент: курс лекцій для самостійного (дистанційного) вивчення дисципліни студентами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 073 «Менеджмент» / Держ. біотехн. ун-т. Харків: ДБТУ, 2025. 216 с. 4. Нагаєв В.М. Конфліктологія: курс лекцій (модульний варіант). К.: ЦУЛ, 2004. 198 с. 5. Нагаєв, В. М. Менеджмент: теорія, практика, мистецтво (дидактичний аспект) : навч. посібник, 2001. 336 с. 6. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. Посібник. Львів: Вид-во Львівська політехніка, 2014. 148 с. 7. Химиця Н.О, Морушко О.О. Ділова комунікація : навч. посібник. Львів: ЛП, 2016. 208 с. 8. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник. К.: ЦУЛ, 2013. 211 с.	Методичне забезпечення	1. Нагаєв В.М. Комунікативний менеджмент : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни студентами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, економічних спеціальностей: 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування», 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 ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : КП «Міська друкарня», 2022. 74 с. 2. 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 / Держ. біотехн. ун-т ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : КП «Міська друкарня», 2022. 96 с. 3. Нагаєв В.М. Управління конфліктами та комунікаціями : навчально-методичний посібник для самостійного (дистанційного) вивчення дисципліни студентами другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 073 «Менеджмент» / Держ. біотехн. ун-т ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : КП «Міська друкарня», 2022. 64 с. 4. Нагаєв В.М. Комунікативний менеджмент: Методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 073 «Менеджмент». Х.: ХНТУСГ, 2021. 28 с.

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ (<https://cutt.ly/1HoWYh9>)

СИСТЕМА		БАЛИ	ДІЯЛЬНІСТЬ, ЩО ОЦІНЮЄТЬСЯ
Підсумкове оцінювання	100 бальна ECTS (стандартна)	до 50	50% від усередненої оцінки за модулі
		до 50	підсумкове тестування
Проміжний контроль	100 бальна сумарна	до 50	відповіді на тестові питання
		до 20	усні відповіді на лабораторно-практичних заняттях
		до 30	результат засвоєння блоку самостійної роботи

НОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ ЕТИКИ ТА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Всі учасники освітнього процесу (в тому числі здобувачі освіти) повинні дотримуватися кодексу академічної доброчесності та вимог, які прописані у положенні «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ДБТУ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, поважати гідність один одного, проявляти доброзичливість, чесність, відповідальність.