

## АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

**Освітні програми:** 071 «Облік і оподаткування»

**Цикл:** професійної та практичної підготовки

**Статус:** вибіркова навчальна дисципліна.

**Навчальний рік:** 2021-2022 н.р., III семестр.

**Мета дисципліни** полягає в формуванні у студентів цілісного уявлення щодо сутності комунікативного менеджменту та фахових знань та вмінь щодо ефективного спілкування з колегами, клієнтами та діловими партнерами підприємств і організацій.

**Завдання вивчення дисципліни:** вивчення теоретичних засад, змісту, структури та завдань комунікативного менеджменту, засвоєння методики психодіагностики як передумови ефективного спілкування в процесі управління, 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, професійного використання сучасних комунікативних технологій задля побудови ефективних зв'язків з партнерами по бізнесу, дотримання правил етикету та культури спілкування в професійному середовищі.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати:**

- основні поняття системи комунікативного менеджменту;
- об'єкти та суб'єкти комунікативного менеджменту;
- принцип дії та складові комунікативного менеджменту;
- знання теорії і практики прийняття управлінських рішень під час виконання

комунікаційного процесу;

- сутність вербального та невербального спілкування;
- особливості міжкультурних комунікацій;
- технології комунікативного менеджменту
- сутність комунікативної культури та професійної етики;

**вміти:**

- спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- використовувати основні елементи забезпечення ефективних комунікацій: джерело, повідомлення, аудиторія, канали комунікацій;
- планувати процес комунікації та розробляти план комунікацій;
- обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій вдосконалення міжособистісних комунікацій;
- створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- застосовувати правила комунікативного та професійного етикету;
- самостійно опановувати нові знання, використовувати сучасні освітні та дослідницькі технології у сфері комунікативного менеджменту.

**Зміст дисципліни:**

Тема 1. Теоретичні засади комунікативного менеджменту.

Тема 2. Різновиди спілкування в комунікативній практиці

Тема 3. Вербальне спілкування в комунікативній практиці менеджера.

Тема 4. Невербальне спілкування в комунікативній практиці менеджера.

Тема 5. Міжкультурна комунікація.

Тема 6. Технології комунікативного менеджменту.

Тема 7. Комунікативна культура та професійний етикет.

**Викладацький склад:**

**Лектор:** к.е.н., доцент кафедри менеджменту Баценко Л.М.

**Викладач практичних занять:** к.е.н., доцент кафедри менеджменту Баценко Л.М.

**Тривалість:** 3 кредити ECTS, 12 тижнів, 3 години на тиждень.

**Оцінювання:** поточне оцінювання – 2 модульні контролю, підсумковий контроль – залік.