

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститутекономіки та менеджменту

Кафедра менеджменту і адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІЕМ

(назва інституту)

Дзюба О. Г.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«10» 10 2019 р.

Комунікаційний менеджмент

РОБОЧА ПРОГРАМА

другий (магістерський) рівень вищої освіти_
(рівень вищої освіти)

галузь знань

07

спеціальність

073 Менеджмент

(шифр і назва)

спеціалізація*

_____ (назва)

вид дисципліни

вибіркова
обов'язкова / вибіркова

Івано-Франківськ-2019

Робоча програма дисципліни «Комунікаційний менеджмент» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття ступеня магістр за спеціальністю «Менеджмент».

Розробник:

Доцент кафедри МіА, к.е.н.

(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

Галюк І. Б.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри МіА

Протокол від «29» 08 2018 року № 1.

Завідувач кафедри МіА

(підпис)

Полянська А. С.

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри МіА

(підпис)

Полянська А. С.

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Комунікаційний менеджмент» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 1		Семестр 2	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	4	3	4	3		
Кількість модулів	2	2	2	2		
Загальний обсяг часу, год	120	120	120	120		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	32	10	32	10		
лекційні заняття	16	4	16	4		
семінарські заняття						
практичні заняття	16	6	16	6		
лабораторні заняття						
Самостійна робота, год, у т.ч.	88	110	88	110		
виконання курсового проекту (роботи)						
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт		кр		кр		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	24	30	24	30		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	32	40	32	40		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	32	40	32	40		
підготовка звітів з лабораторних робіт						
Форма семестрового контролю	іспит		іспит			

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни – набуття фахівцями компетенцій вміти будувати комунікативний процес, отримання навичок ділового спілкування і організації комунікативного процесу; виховання здатності до творчого пошуку, пошуку ефективних підходів до оптимізації комунікативних процесів.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання** через знання, уміння та навички:

- знання основних правил побудови ефективного комунікації, як складової частини менеджменту організацій;
- оволодіти розумінням типологічних моделей комунікативного менеджменту;
- розуміти суть комунікативного менеджменту і його роль у стратегії керування організацією;
- організовувати та планувати рекламно-інформаційну діяльність;
- моделювати комунікативний процес.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів **компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:**

загальних:

ЗК2 здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК3 навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК4 здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

ЗК5 здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

фахових:

СК5 здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Результати навчання дисципліни **деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**

ПРН2 ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтувати методи їх вирішення;

ПРН3 проектувати ефективні системи управління організаціями;

ПРН4 обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;

ПРН7 організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та у міжнародному контексті;

ПРН8 застосовувати спеціальне програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН9 вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

ПРН12 вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

ПРН13 вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

ПРН15 вміти планувати і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	роділ, під-розділ
М 1	ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ КОМУНІКАЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	16	4		
ЗМ 1	Сутність комунікаційного менеджменту	2	0,5		
Т 1.1	Етапи розвитку теорії комунікацій	1	0,5	5	1.1
Т 1.2	Основні функції комунікаційного менеджменту	1		4	1.2
ЗМ 2	Різновиди типологічних моделей комунікаційного менеджменту	2	0,5		
Т 2.1	Концепції пропаганди: раніше і сьогодні	1	0,5	2	2.1
Т 2.2	PR-теорії	1		2	2.3
Т 2.3	Ситуаційна модель управління комунікаціями				
ЗМ 3	Комунікативні зв'язки в організаціях	2	0,5		
Т 3.1	Засоби комунікацій	1	0,5	6	5.1
Т 3.2	Бар'єри на шляху ефективних комунікацій	1		6	5.1
ЗМ 4	Особливості управління комунікаціями всередині організації	2	0,5		
Т 4.1	Організаційні комунікації та їхня структура	1	0,5	2	4.2
Т 4.2	Комунікаційні мережі та їхні види	1		2	4.4
ЗМ 5	Практичні прийоми та сфери прикладного застосування комунікаційного менеджменту	2	0,5		
Т 5.1	Закономірності практичного застосування комунікаційного менеджменту	1	0,5	6	3.2
Т 5.2	Сфери прикладного застосування комунікаційного менеджменту	1		6	3.2
ЗМ 6	Особливості побудови внутрішніх комунікаційних систем	2	0,5		
Т 6.1	Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем	1	0,5	5	7.1
Т 6.2	Складові комунікативної компетентності	1		5	7.2
ЗМ 7	Зовнішні комунікаційні системи та управління ними	2	0,5		
Т 7.1	Особливості зовнішніх комунікаційних систем	1	0,5	6	3.1
Т 7.2	Зв'язки з громадськістю як складова зовнішніх комунікаційних систем	1		6	3.2
ЗМ 8	Особливості організації ефективного комунікаційного процесу в організаціях	2	0,5		
Т 8.1	Ефективність комунікаційного менеджменту	1	0,5	6	3.2
Т 8.2	Засади організації ефективного комунікаційного процесу	0,5		5	2.2
Т 8.3	Особливості розвитку комунікаційних систем в організаціях	0,5			
Всього:		16	4		

Всього:

М1 – змістових модулів 8

3.2 Теми практичних (семінарських) занять

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифри модулів та занять	Назви модулів та теми занять	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ КОМУНІКАЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	16	6		
ЗМ 1	Сутність комунікаційного менеджменту	2	1	5 4	1.1 1.2
П 1.1	1. Історія розвитку менеджменту комунікацій 2. Який Ви комунікатор (психологічний тест)				
ЗМ 2	Різновиди типологічних моделей комунікаційного менеджменту	2	1	2	2.1 2.3
П 1.2	1. Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2. Обговорення управлінської ситуації				
ЗМ 3	Комунікативні зв'язки в організаціях	2	0,5	6	5.1
П 1.3	1. Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2. Обговорення ситуативних вправ (проектування комунікаційних зв'язків у організаціях).				
ЗМ 4	Особливості управління комунікаціями всередині організації	2	0,5	2	4.2 4.4
П 1.4	1 Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2 Необхідний набір компетенцій (аналіз ситуацій)				
ЗМ 5	Практичні прийоми та сфери прикладного застосування комунікаційного менеджменту	2	1	6	3.2
П 1.5	1. Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2. Ситуативні задачі (дискусія).				
ЗМ 6	Особливості побудови внутрішніх комунікаційних систем	2	0,5	5	7.1 7.2
П 1.6	1. Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2. Побудова «Матриці відповідальності»		0,5		
ЗМ 7	Зовнішні комунікаційні системи та управління ними	2	0,5	6	3.1
П 1.7	1. Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2. Обговорення ситуативної задачі.				
ЗМ 8	Особливості організації ефективного комунікаційного процесу в організаціях	2	0,5	6 5	3.2 2.2
П 1.8	1. Поточний контроль знань (бліц-опитування). 2. Обговорення ситуативної задачі.				
Всього:		16	6		

3.4 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виносить на самостійне вивчення, наведено у таблиці 5.

Таблиця 5 – Матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Ши-фри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення	Обсяг, год.	Література	
			порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАКТИЧНІ ЗАСАДИ КОМУНІКАЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	88		
ЗМ 1	Сутність комунікаційного менеджменту	10		
Т 1.1	Етапи розвитку теорії комунікацій	4	5	1.1
Т 1.2	Основні функції комунікаційного менеджменту	6	4	1.2
ЗМ 2	Різновиди типологічних моделей комунікаційного менеджменту	12		
Т 2.1	Концепції пропаганди: раніше і сьогодні	4	2	2.1
Т 2.2	PR-теорії	2	2	2.1
Т 2.3	Ситуаційна модель управління комунікаціями	4	2	2.1
ЗМ 3	Комунікативні зв'язки в організаціях	10		
Т 3.1	Засоби комунікацій	4	6	5.1
Т 3.2	Бар'єри на шляху ефективних комунікацій	6		
ЗМ 4	Особливості управління комунікаціями всередині організації	12	2	4.2
Т 4.1	Організаційні комунікації та їхня структура	6	2	4.2
Т 4.2	Комунікаційні мережі та їхні види	6	2	4.2
ЗМ 5	Практичні прийоми та сфери прикладного застосування комунікаційного менеджменту	12	2	4.4
Т 5.1	Закономірності практичного застосування комунікаційного менеджменту	6		
Т 5.2	Сфери прикладного застосування комунікаційного менеджменту	6		
ЗМ 6	Особливості побудови внутрішніх комунікаційних систем	10	6	3.2
Т 6.1	Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем	6		
Т 6.2	Складові комунікативної компетентності	4	5	7.1
ЗМ 7	Зовнішні комунікаційні системи та управління ними	10		
Т 7.1	Особливості зовнішніх комунікаційних систем	4	6	3.1
Т 7.2	Зв'язки з громадськістю як складова зовнішніх комунікаційних систем	6		
ЗМ 8	Особливості організації ефективного комунікаційного процесу в організаціях	12	6	3.2
Т 8.1	Ефективність комунікаційного менеджменту	4	6	3.2
Т 8.2	Засади організації ефективного комунікаційного процесу	4	5	2.2
Т 8.3	Особливості розвитку комунікаційних систем в організаціях	4		
	Всього	88		

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Галюк І. Б. Комунікаційний менеджмент : конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 51 с.
2. Галюк І. Б. Комунікаційний менеджмент : практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 18 с.
3. Галюк І. Б. Комунікаційний менеджмент: методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 17 с.

4.2 Додаткова література

1. Галюк І.Б. Роль організаційних комунікацій для забезпечення ефективності діяльності в умовах сучасного бізнесу *Актуальні проблеми розвитку регіону*. 2019. Вип. 15.,Т2. С. 42-146.
2. Галюк І. Б. Інноваційний розвиток організаційних систем на основі розвитку знаннєвого потенціалу. *Міжнародне співробітництво для локального розвитку*: Матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 8 жовтня 2020 р.). Харків, 2020. с. 539-540.
3. Галюк І. Б. Комунікаційні аспекти управлінських процесів. *Управління розвитком соціально-економічних систем*: Матеріали IV Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (м. Краматорськ, 21-26 жовтня 2016 р.). Краматорськ, 2016. с. 132-134
4. Галюк І. Б., Мацьків К. А. Комунікаційні аспекти управління територіями на основі використання інформаційних платформ. *Перспективи розвитку територій: теорія і практика*: матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти і молодих учених (м. Харків, 19-20 листопада 2020 р.). Харків: ХНУМГ ім. О. Бекетова, 2020. с. 205-206.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Дається детальна інформація про методи контролю знань студентів на лекціях, практичних та лабораторних заняттях. Зразок схеми нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 7. За даними таблиці 7 на початку семестру розробляється робочий план дисципліни.

Таблиця 7 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Комунікаційний менеджмент»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань змістового модуля М1	30
Контроль практичних навиків при виконанні практичних завдань	70
Усього	100

Остаточне оцінювання екзамену з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОІНУ №48 від 23.01.2004р.
Відмінно	90-100	A	Відмінно - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків	

	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-74 (задовільно)
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)