Уманський національний університет садівництва
Факультет менеджменту
Кафедра менеджменту

Силабус

1. Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	Комунікативний менеджмент
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	20 «Аграрні науки та продовольство»
Спеціальність	201 «Агрономія»
Освітня програма	«Агрономія»
Семестр	1
Факультет	Менеджменту
Курс	1
Анотація курсу	В курсі «Комунікативний менеджмент» розглядаються теоретичні та практичні аспекти управління комунікаціями й службового спілкування, методики роботи з аудиторією, правила проведення ділових зустрічей та комерційних переговорів.
Сторінка курсу в MOODLE	https://moodle.udau.edu.ua/course/view.php?id=499
Мова викладання	Українська
Лектор курсу	Халахур Юлія Леонідівна, к.е.н., доцент кафедри менеджменту https://mzedl.udau.edu.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi-ta-spivrobitniki/zborovska-yuliya-leonidivna.html
Адреса кафедри	м. Умань, вул. Інтернаціональна,1, корпус 4
2. Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма	«Агрономія» https://fa.udau.edu.ua/ua/studentu/opp-2021-2022-n.r.html
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	– здатність працювати в команді
Перелік фахових компетентностей (СК)	– навички управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у конкретних виробничих умовах.
Перелік програмних результатів навчання	– обговорювати і пояснювати основи, що сприяють розвитку загальної політичної культури та активності, формуванню національної гідності й патріотизму, соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання економіки й права; – планувати економічно вигідне виробництво сільськогосподарської продукції.
3. Опис дисципліни	
Структура навантаження студентів	Кількість годин – 90; Кількість кредитів – 3; Кількість лекційних годин – 14 год. Кількість практичних занять -16 год. Кількість годин для самостійної роботи студентів – 60 год. Форма підсумкового контролю – залік
Методи навчання	Тематичні лекції, практичні і семінарські заняття із проведенням презентацій, дискусій, вирішення професійно-орієнтованих задач; інтерактивні заняття; індивідуальні заняття із підготовкою науково-дослідних робіт, консультації з викладачем; самонавчання на основі конспектів, посібників та іншої рекомендованої літератури, навчальних мультимедійних матеріалів, через

	електронне модульне середовище навчального процесу Moodle.
Мета та завдання	**Мета вивчення дисципліни** є опанування студентами знань з питань управління комунікаціями на підприємстві, організації переговорів із партнерами та ділових зустрічей, уміння встановлювати ділові контакти й працювати з аудиторією, необхідних для їх професійної діяльності в сфері агрономії. **Завдання дисципліни** – вивчення основних цілей, видів і функцій комунікацій та структури комунікативного процесу; оволодіння навичками службового спілкування, використання методів вербального й невербального спілкування в управлінській діяльності; ознайомлення із методами управління інформацією в різних сферах діяльності організації; формування у студентів навичок ефективних комунікацій на організаційному та міжособистісному рівнях; ознайомлення із правилами проведення ділових зустрічей та ведення комерційних переговорів; вивчення принципів організації ефективного комунікативного процесу й способів уникнення конфліктних ситуацій в організації.
4. Зміст дисципліни	
Тема 1	Процес та види комунікацій
Тема 2	Спілкування. Мова і мовлення
Тема 3	Труднощі та бар'єри комунікацій
Тема 4	Публічний виступ як форма соціальної комунікації
Тема 5	Службове спілкування та етика. Лідерство і комунікації в бізнесі.
Тема 6	Ведення комерційних переговорів
Тема 7	Організація і проведення ділових зустрічей
Тема 8	Формування зовнішніх систем комунікацій підприємства в конкурентному середовищі
Тема 9	Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем
Тема 10	Ефективне управління комунікаціями в організації
Тема 11	Комунікативні конфлікти, їх суть та природа
Тема 12	Ділова атрибутика і одяг
Тема 13	Корпоративний імідж як складна комунікативна структура
5. Політика дисципліни	
Організація навчання	Регулярне відвідування лекцій здобувачами, активна їх участь під час опитування на практичних заняттях, ініціативність в обговоренні дискусійних тем, своєчасність виконання самостійної роботи. Організація навчання відбувається згідно розкладу http://mkr.udau.edu.ua
Методи контролю	Рейтингова система оцінювання, яка передбачає усне і письмове опитування; поточний модульний контроль; комп'ютерне тестування; презентація науково-дослідних робіт; залік.
Академічна доброчесність	Дотримання положень «Кодексу академічної доброчесності УНУС». Доступний за посиланням: https://mon.udau.edu.ua/assets/files/normativni/kodeks-akademichnoi-dobrochesnosti-unus-2019-1.pdf

6 .Розподіл балів, які отримують здобувачі

Поточний (модульний) контроль													Сума
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2				Змістовий модуль № 3					
Тема 1. Процес та види комунікацій	Тема 2. Спілкування. Мова і мовлення	Тема 3. Труднощі та бар'єри комунікацій	Тема 4. Публічний виступ як форма соціальної комунікації	Тема 5. Службове спілкування та етика	Тема 6. Ділова атрибутика і одяг	Тема 7. Ведення комерційних переговорів	Тема 8. Організація і проведення ділових зустрічей	Тема 9. Формування зовнішніх систем комунікацій	Тема 10. Специфіка формування внутрішніх комунікаційних систем	Тема 11. Ефективне управління комунікаціями в організації	Тема 12. Комунікативні конфлікти, їх суть та природа	Тема 13. Корпоративний імідж як складна комунікативні структура	
7	7	7	7	7	7	16	7	7	7	7	7	7	100

7.Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	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 з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	**F**	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни