

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ТУРИЗМУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Житомирського

економіко-гуманітарного інституту



Катерина ШАФРАНОВА

«02» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК 2.12 КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Освітньо-професійна програма Менеджмент
(назва освітньої програми)

освітнього рівня бакалавр
(назва освітнього рівня)

галузь знань 07 Управління та адміністрування
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність 073 Менеджмент
(шифр і назва спеціальності(тей))

Житомирський економіко-гуманітарний інститут

Обсяг, кредитів: 4(120)

Форма підсумкового контролю: залік

Житомир – 2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» для здобувачів освіти за галуззю знань 07 Управління і адміністрування, спеціальністю 073 Менеджмент.

«28» серпня 2024 року. 35 с.

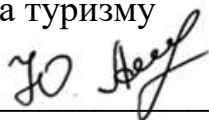
Розробник: професор кафедри менеджменту та туризму, кандидат фізико-математичних наук, доктор економічних наук, доцент Бабенко К.Є.

Викладач: професор кафедри менеджменту та туризму, кандидат фізико-математичних наук, доктор економічних наук, доцент Бабенко К.Є.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри менеджменту та туризму.

Протокол від «27» серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри менеджменту та туризму



Юлія ДИВИНСЬКА

«27» серпня 2024 року

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої професійної програми «Менеджмент»

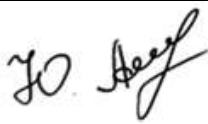
«27» серпня 2024 року

Гарант освітньої професійної програми



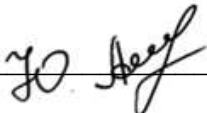
Катерина ШАФРАНОВА

ПРОЛОНГАЦІЯ РОБОЧОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ

Навчальний рік	2024/2025	2025/2026	2026/2027	2027/2028
Дата засідання кафедри	27.08.2024			
№ протоколу	1			
Підпис завідувача кафедри				

Матеріали до курсу розміщено на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=16703>

Робочу програму перевірено

В.о. завідувача кафедри  (Юлія ДИВИНСЬКА)

Зміст

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ.....	7
4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
4.1. Анотація дисципліни.....	8
4.2. Структура навчальної дисципліни.....	10
4.2.1. Тематичний план.....	10
4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни.....	11
4.3. Форми організації занять.....	12
4.3.1. Теми практичних занять.....	12
4.3.2. Індивідуальні завдання.....	12
4.3.3. Теми самостійної роботи здобувачів освіти.....	13
5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ.....	15
5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності..	15
5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності.....	16
5.3. Інклюзивні методи навчання.....	16
6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	17
6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	18
6.2. Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру...	19
6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS.....	20
6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS.....	20
6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS.....	21
6.6. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти	21
6.7. Орієнтовний перелік питань до екзамену (заліку).....	22
7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	24
7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для здобувачів освіти з інвалідністю	24
7.2. Глосарій (термінологічний словник).....	25
7.3. Рекомендована література.....	27
7.4. Інформаційні ресурси.....	28
8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ.....	29

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній / освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Загальний обсяг кредитів – 4	Галузь знань <u>07 Менеджмент та адміністрування</u>	Вид дисципліни <u>обов'язкова</u>	
	Спеціальність <u>073 Менеджмент</u>	Цикл підготовки <u>Професійний</u>	
Модулів – 1	Спеціалізація <u>не передбачена</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання реферат	Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u>	Семестр	
Загальний обсяг годин – 120		4-й	4-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми здобуття освіти: аудиторних – 3 самостійної роботи здобувача освіти – 5 Відсоток аудиторних занять становить: для денної форми здобуття освіти – 38% для заочної форми здобуття освіти – 20%	Освітній ступінь: <u>Бакалавр</u>	24 год	5 год
		Практичні, семінарські	
		22 год	4 год
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		74 год	111 год
		ІНДЗ: 18 год	
		Вид семестрового контролю: залік	

Примітка.

Програма дисципліни виконується в повному обсязі незалежно від форми здобуття освіти. Аудиторне навантаження заочної форми становить: 1-2 курси навчання ОС «бакалавр» – 20% від аудиторного навантаження денної форми здобуття освіти; 3-4 курси ОС «бакалавр» – 25% від аудиторного навантаження денної форми здобуття освіти.

Здобувачі освіти заочної форми мають виконати 100% програми дисципліни, тобто виконати всі практичні, лабораторні, контрольні роботи, заплановані програмою дисципліни, і прикріпити їх на платформу Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle, а теоретичний матеріал опанувати за наявними матеріалами до лекцій (за винятком вступної ознайомчої лекції). Під час сесії для заочної форми здобуття освіти проводять вступні лекції, консультації та контрольні заходи (заліки та іспити).

Задля підтримки здобувачів освіти заочної форми для здобуття ними всіх запланованих освітньою програмою компетентностей і програмних результатів навчання університет надає додаткову можливість бажаючим здобувачам освіти заочної форми доєднатись за розкладом до аудиторних занять здобувачів освіти денної форми здобуття освіти.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою викладання навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» є ознайомлення здобувачів освіти з основними поняттями комунікаційного менеджменту, його розвитком та використанням в Україні та світі.

Завдання:

- дати загальне уявлення про комунікацію;
- ознайомити з комунікаційними каналами;
- показати взаємозв'язок комунікації та соціалізації;
- ознайомити з моделями комунікації.

3. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ДИСЦИПЛІНОЮ, ВІДПОВІДНІСТЬ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ КОМПОНЕНТАМ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен

знати:

- сутність комунікації;
- сучасні напрямки розвитку комунікаційного менеджменту;
- сучасні моделі комунікації;
- сутність та види комунікаційних перешкод.

вміти:

- використовувати теоретичні знання при вирішенні практичних проблем;
- аналізувати сучасні тенденції розвитку комунікацій у суспільстві;
- розробляти моделі комунікації;
- шукати та аналізувати необхідну інформацію.

Перелік компетентностей та програмних результатів

Загальні компетентності
ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 9. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями. ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні компетентності
СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління. СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
Програмні результати
ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для 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 в різних сферах діяльності організації. ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Анотація дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади комунікаційного менеджменту

Тема 1. Теоретичні засади комунікацій

Сутність поняття комунікації. Сутність поняття «дані». Сутність поняття «інформація». Трансактивна модель К. Барнлунда.

Тема 2. Комунікація та інформація в житті суспільства

Інформаційно-комунікаційні канали. Взаємозв'язок інформації та комунікації. Джерела та види інформації. Функції комунікації. Сутність та функції інформації. Типологія в інформаційно-комунікаційному менеджменті. Сутність комунікації та її значення для суспільства. Функції мови та мовлення. Сутність інформаційно-комунікаційного менеджменту.

Змістовий модуль 2. Інформаційно-комунікаційний менеджмент та суспільство

Тема 3. Соціальна комунікація та її роль у суспільній сфері

Сутність соціальної комунікації. Комунікаційні аспекти соціалізації. Комунікація і суспільна свідомість. Значення соціальної комунікації. Сутність суспільної свідомості. Політична комунікація. Пам'ять як об'єкт комунікаційної діяльності. Способи соціальної комунікації. Способи політичної комунікації.

Тема 4. Соціологічні моделі комунікації

Інтернет-моделі комунікації. Психотерапевтичні моделі комунікації. Іміджеві моделі комунікації. Семіотичні моделі комунікації. Психологічні моделі комунікації. Пропагандистські моделі комунікації.

Тема 5. Глобалізація масових комунікацій у сучасному світі

Сутність глобалізації. Формування єдиного світового простору. Глобальні комунікаційні моделі. Сутність та види глобалізації. Сутність та розвиток інфосфери. Моделі інформаційного суспільства. Інтернет як технологічна основа глобалізації. Регіональні комунікаційні моделі інформаційного суспільства. Національні комунікаційні моделі інформаційного суспільства. Становлення національного інформаційного простору України.

Змістовий модуль 3. Практична значимість інформаційно-комунікаційного менеджменту

Тема 6. Менеджмент масових комунікацій

Сутність та функції засобів масової комунікації. Сутність та функції іміджу. Сутність та функції реклами. Концепції діяльності засобів масової комунікації. Маніпулювання суспільною свідомістю. Види реклами. РК в

системі масових комунікацій. РК-заходи в Інтернеті. Імідж середньостатистичного українця.

Тема 7. Менеджмент інформаційно-комунікаційних (пресових) служб

Сутність і функції пресових служб. Інформаційно-аналітичне забезпечення роботи організації. Оцінка ефективності інформаційно-комунікативної діяльності. Спеціальні заходи прес-служб. Становлення прес-служб в Україні.

Тема 8. Рекламний медіаменеджмент

Медіа-планування. Телевізійна та відеореклама. Друкована реклама. Аудіореклама. Інтернет-реклама. Використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій політичними партіями України. Заходи підвищення ефективності друкованої реклами.

Тема 9. Розвиток інформаційно-комунікаційного менеджменту в Україні

Україна у глобальному інформаційному середовищі. Українська комунікаційна модель інформаційного середовища. Українські мас-медіа. Інтернет-реклама в Україні. Політична комунікація в Україні. Особливості української рекламної діяльності. Розвиток „четвертої влади” в Україні.

Дисципліни, вивчення яких обов’язково передують цій дисципліні:
«Основи маркетингу і маркетингового менеджменту».

Міжпредметні зв’язки: «Управління часом», «Основи психології та психології управління».

4.2. Структура навчальної дисципліни

4.2.1. Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-комунікаційного менеджменту												
Тема 1 Сутність, роль та методологічні основи менеджменту.	12	2	2		2	6	14	2			2	10
Тема 2. Комунікація та інформація в житті суспільства.	16	4	2		2	8	14		2		2	10
Разом за змістовим модулем 1	28	6	4		4	14	28	2	2		4	20
Змістовий модуль 2. Інформаційно-комунікаційний менеджмент та суспільство												
Тема 3. Соціальна комунікація та її роль у суспільній сфері.	12	2	2		2	6	14	2			2	10
Тема 4. Соціологічні моделі комунікації.	12	2	2		2	6	14		2		2	10
Тема 5. Глобалізація масових комунікацій у сучасному світі.	16	4	4		2	6	13				2	11
Разом за змістовим модулем 2	40	8	8		6	18	41	2	2		6	31
Змістовий модуль 3. Практична значимість інформаційно-комунікаційного менеджменту												
Тема 6. Менеджмент масових комунікацій.	12	2	2		2	6	12				2	10
Тема 7. Менеджмент інформаційно-кому нікаційних (пресових) служб.	12	2	2		2	6	13				2	11
Тема 8. Рекламний медіа-менеджмент.	12	2	2		2	6	13	1			2	10
Тема 9. Розвиток інформаційно-кому нікаційного менеджменту в Україні.	16	4	4		2	6	13				2	11
Разом за змістовим модулем 3	52	12	12		8	24	51	1			8	42
Усього годин	120	24	22		18	56	120	5	4		18	93

[illegible]

4.3. Форми організації занять

4.3.1 Орієнтовні теми практичних занять

N з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	2
2	Комунікація та інформація в житті суспільства	2
3	Соціальна комунікація та її роль у суспільній сфері	2
4	Соціологічні моделі комунікації	2
5	Глобалізація масових комунікацій у сучасному світі	4
6	Менеджмент масових комунікацій.	2
7	Менеджмент інформаційно-комунікаційних (пресових) служб	2
8	Рекламний медіа-менеджмент	2
9	Розвиток інформаційно-комунікаційного менеджменту в Україні	4
	Разом	22

4.3.3. Індивідуальна навчально-дослідна робота (дослідження у вигляді реферату)

Індивідуальна навчально-дослідна робота (ІНДР) є видом позааудиторної індивідуальної діяльності здобувача освіти, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання здобувачами освіти ІНДР прилюдним захистом навчального проєкту.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) з курсу – це вид науково-дослідної роботи здобувача освіти, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:

- ✓ конспект із теми (модуля) за заданим планом (**2 бали**);
- ✓ конспект із теми (модуля) за планом, який здобувач освіти розробив самостійно (**3 бали**);
- ✓ анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (**3 бали**);
- ✓ повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (**2 бали**);
- ✓ повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (**3 бали**);
- ✓ дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (**5 балів**);
- ✓ дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – **15 балів**.

Орієнтовна структура ІНДЗ – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

4.3.3.1. Тематика ІНДЗ

1. Роль комунікативного менеджменту в організаційному розвитку
2. Методи та засоби комунікативного менеджменту в сучасних організаціях
3. Комунікативний менеджмент у кризових ситуаціях: стратегії, виклики та шляхи подолання
4. Вплив комунікативного менеджменту на мотивацію та залучення персоналу
5. Соціальні медіа як інструмент комунікативного менеджменту
6. Розвиток комунікативних компетенцій менеджера: індивідуальний та організаційний підхід
7. Інноваційні підходи до впровадження комунікативного менеджменту в бізнес-середовищі
8. Аналіз ролі лідерства в управлінні комунікаціями в організаціях
9. Використання інформаційних технологій для підтримки комунікативних процесів
10. Вплив культурних та міжособистісних чинників на ефективність комунікативного менеджменту
11. Аналіз впливу комунікативного менеджменту на прийняття стратегічних рішень
12. Використання комунікативного менеджменту в управлінні проєктами: кейс-аналіз
13. Роль емоційного інтелекту у комунікативному менеджменті: теоретичні аспекти та практичні кейси
14. Вивчення комунікативних стратегій у багатонаціональних корпораціях
15. Інтеграція традиційних і цифрових методів комунікації в організаціях
16. Ефективність систем внутрішньої комунікації в корпоративних структурах
17. Соціальна відповідальність та комунікативний менеджмент: взаємозв'язок та вплив на репутацію організації
18. Розробка системи оцінювання комунікативних навичок менеджерів
19. Інноваційні підходи до управління інформаційними потоками в умовах кризи
20. Роль зворотного зв'язку у покращенні комунікативних процесів в організації

Критерії оцінювання та шкалу оцінювання подано відповідно у таблицях нижче.

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(дослідження у вигляді реферату)**

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1.	Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження	2 бали
2.	Складання плану реферату	1 бал
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання	3 балів
4.	Дотримання правил реферування наукових публікацій	2 бали
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження	3 бали
6.	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання	2 бали
7	Презентація ІНДЗ	2 бали
Разом		15 балів

Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
13 – 15	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
8-12	<i>добре</i>	4	B C	<i>добре</i>
4-7	<i>задовільно</i>	3	D E	<i>задовільно</i>
0-3	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного виконання</i>

4.3.4. Теми самостійної роботи здобувачів освіти

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	6
2	Комунікація та інформація в житті суспільства	8
3	Соціальна комунікація та її роль у суспільній сфері	6
4	Соціологічні моделі комунікації	6
5	Глобалізація масових комунікацій у сучасному світі	6
6	Менеджмент масових комунікацій.	6
7	Менеджмент інформаційно-комунікаційних (пресових) служб	6
8	Рекламний медіа-менеджмент	6
9	Розвиток інформаційно-комунікаційного менеджменту в Україні	6
	Разом	56

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-комунікаційного менеджменту			
Тема 1 Сутність, роль та методологічні основи менеджменту.	Практичне заняття, Самостійна робота	1	I-II
Тема 2. Комунікація та інформація в житті суспільства.	Практичне заняття, Самостійна робота	1	III-IV
<i>Всього: 14 год.</i>	<i>Всього: 2 бали</i>		
Змістовий модуль 2. Інформаційно-комунікаційний менеджмент та суспільство			
Тема 3. Соціальна комунікація та її роль у суспільній сфері.	Практичне заняття, Самостійна робота	1	VI-VII
Тема 4. Соціологічні моделі комунікації	Практичне заняття, Самостійна робота	1	VIII-IX
Тема 5. Глобалізація масових комунікацій у сучасному світі.	Практичне заняття, Самостійна робота	1	X-XI
<i>Всього: 18 год.</i>	<i>Всього: 3 бали</i>		
Змістовий модуль 3. Практична значимість інформаційно-комунікаційного менеджменту			

Тема 6. Менеджмент масових комунікацій.	Практичне заняття, Самостійна робота	1	XII-XIII
Тема 7. Менеджмент інформаційно-комунікаційних (пресових) служб	Практичне заняття, Самостійна робота	1	XII-XIII
Тема 8. Рекламний медіа-менеджмент	Практичне заняття, Самостійна робота	1	XIII-XV
Тема 9. Розвиток інформаційно-комунікаційного менеджменту в Україні.	Практичне заняття, Самостійна робота	1	XIII-XV
<i>Всього: 24 год.</i>	<i>Всього: 4 бали</i>		
<i>Разом: 56 год.</i>	<i>Разом: 9 балів</i>		

5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1. За джерелом інформації:

- *словесні*: лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
- *наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація;
- *практичні*: ситуаційні вправи.

2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3. За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4. За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота здобувачів вищої освіти із сучасною літературою та підручниками; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

5.3. Інклюзивні методи навчання

1. Методи формування свідомості: бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення.
2. Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості: ситуаційні вправи, приклад.
3. Методи мотивації та стимулювання: вимога, громадська думка.
4. Метод самовиховання: самопізнання, самооцінювання, самореалізація.
5. Методи соціально-психологічної допомоги: психологічне консультування, стимуляційні ігри.
6. Спеціальні методи: патронат, супровід, тренінг, медіація.

Методика навчання (як система) – організований набір методів, прийомів, засобів і форм навчання, який використовуються для досягнення освітніх цілей.

Методика є структурованим застосуванням методів – організоване використання різних методів і прийомів, яке обумовлено специфікою

освітнього процесу або діяльності. Вона описує як саме, в якій послідовності і в яких умовах застосовуються певні методи для досягнення результату.

Методика навчання може включати в себе різні методи, стратегії, підходи, засоби навчання (аудіовізуальні матеріали, інтернет-ресурси, дидактичні ігри тощо) і системи організації роботи (до прикладу: поетапне вивчення лексики, розвиток навичок письмового та усного мовлення).

Методика викладання навчальної дисципліни — вибір викладачем та застосування методів для ефективного засвоєння матеріалу здобувачами освіти.

Методика навчання для здобувачів освіти з вадами та порушеннями здоров'я має важливі відмінності, які враховують індивідуальні потреби кожного типу порушень і передбачає модифікацію форм роботи та типів завдань для таких здобувачів освіти.

Кожен тип інвалідності має свої специфічні потреби, і тому підхід до навчання має бути адаптованим, щоб забезпечити максимальну ефективність для здобувачів освіти. Враховуючи різні види порушень (порушення слуху, зору, рухової активності, когнітивні порушення тощо), методика вивчення буде різною. Використання адаптованих технологій, інклюзивних методів та індивідуальних підходів дозволяє забезпечити ефективне навчання для всіх здобувачів освіти, незалежно від типу інвалідності.

Методика навчання для здобувачів освіти з вадами слуху

Для здобувачів освіти з вадами слуху основним викликом є відсутність або обмеження слухового сприйняття, що може ускладнити процес вивчення мови через усне спілкування та аудіоматеріали. Адаптованими методиками є:

Жестова мова: Якщо здобувач освіти має ваду слуху та використовує жестову мову як основний засіб комунікації, то вивчення дисципліни проводиться через переклад на жестову мову (із залученням відповідного спеціаліста чи фрагментів відео із дублюючим перекладом на жестову мову), зокрема для усного компоненту. Програми з навчання для таких здобувачів освіти можуть включати використання перекладачів жестової мови під час лекцій.

Субтитри: Всі відеоматеріали, які використовуються на заняттях (фільми, навчальні відео), мають субтитри, що дозволяє здобувачам освіти з вадами слуху ознайомлюватися з мовними структурами та словником.

Адаптовані навчальні матеріали: Використання візуальних методів, таких як ілюстрації, діаграми, картки з лексикою, допомагає краще засвоювати матеріал. Також створюються текстові файли або аудіоматеріали з субтитрами для покращення розуміння контексту.

Практика усного мовлення через письмове спілкування: Оскільки здобувачі освіти нечують мовлення, замість усної практики для такої категорії здобувачів освіти фокусується увага на письмових завданнях, інтерактивних тестах і вправах, що включають роботу з текстами (письмові відповіді, розпізнавання лексики та граматики через текст).

Методика навчання для здобувачів освіти з вадами зору

У здобувачів освіти з порушеннями зору основною проблемою є труднощі з візуальним сприйняттям інформації, тому методика навчання адаптована до аудіо- та тактильних матеріалів.

Технології для читання з екрану: Використання програм для читання з екрану, таких як JAWS або NVDA, дозволяє здобувачам освіти з порушеннями зору слухати текстовий матеріал. Це забезпечує доступ до електронних підручників, презентацій та інших навчальних ресурсів.

Адаптація навчальних матеріалів: Усі текстові матеріали надаються у форматі для читання з екрану або у шрифті Брайля. Це дає можливість здобувачам освіти не тільки читати, але й активно працювати з навчальними матеріалами.

Озвучення текстів: Використання спеціальних додатків для озвучування текстів або аудіокниг допомагає здобувачам освіти вивчати нові слова та фрази на слух, а також слухати приклади правильного вимовляння.

Аудіовізуальні завдання: Для таких здобувачів освіти використовуються аудіовправи, зокрема з вимови та слухової практики. Це дозволяє розвивати навички аудіювання та вимови, хоча й без візуального сприйняття.

Інтерактивні вправи на слух: Заняття включають завдання, орієнтовані на слухове сприйняття мови (завдання на розпізнавання вимови, на відмінності в інтонації, акценті тощо).

Методика навчання для здобувачів освіти з руховим порушеннями

Здобувачі освіти з руховими порушеннями, як правило, мають фізичні обмеження, які можуть вплинути на їхню здатність використовувати традиційні навчальні засоби, але їхні когнітивні та мовні навички, як правило, не порушені. З цією метою освітній процес відповідно адаптований для зручності та доступності.

Онлайн-навчання та доступ до цифрових матеріалів: Онлайн платформи дозволяють здобувачам освіти з руховими порушеннями навчатися без необхідності фізично перебування в аудиторії, а також допомагають уникнути труднощів із переміщенням.

Інтерфейси з підтримкою доступу: Використання програмного забезпечення та навчальних платформ, що підтримують голосові команди або дають можливість здійснювати навчання за допомогою спеціальних пристроїв для вводу (як-от пристрої для управління комп'ютером через рухи очей чи голівки).

Адаптація завдань для письмових відповідей: Враховуючи фізичні обмеження, здобувачі освіти можуть використовувати голосові помічники для виконання завдань або адаптовані клавіатури та інші технології для зручного введення тексту. Також враховується обсяг виконаних письмових завдань та швидкість проходження онлайн тестів, написання підсумкових робіт.

Методика навчання для здобувачів освіти з когнітивними порушеннями

Когнітивні порушення можуть включати труднощі з пам'яттю, увагою, сприйняттям інформації. Здобувачі освіти з такими порушеннями потребують адаптованих методик навчання, щоб забезпечити доступність матеріалу та поступове засвоєння нової інформації.

Розбиття матеріалу на малі блоки: Заняття структуруються (матеріал поділяється на малі частини), що дозволяє легше засвоювати інформацію та допомагає зберігати увагу на кожному етапі навчання.

Часті повторення та практичні вправи: Регулярне повторення пройденого матеріалу, використовуючи ігрові методи чи інші інтерактивні вправи.

Візуальні допоміжні засоби: Використання карток із лексикою, діаграм, малюнків допомагає здобувачам освіти з когнітивними порушеннями краще засвоювати мову.

Мультисенсорні підходи: Для здобувачів освіти з когнітивними порушеннями використовуються різні сенсорні канали (слух, зір, дотик), щоб стимулювати запам'ятовування та розуміння.

Методика навчання для здобувачів освіти із психічними порушеннями

Психічні порушення можуть включати депресії, тривожні розлади, посттравматичний стресовий синдром тощо, які можуть негативно впливати на здатність до концентрації, мотивацію та емоційний стан під час навчання.

Індивідуальний підхід: здобувачі освіти з психічними порушеннями потребують більш гнучкого підходу, наприклад, менших навантажень, частих перерв або персоналізованих уроків.

Підтримка в навчанні через терапевтичні методи: Залучення психологів або консультантів до освітнього процесу допомагає здобувачам освіти подолати емоційні труднощі.

Створення безпечного та підтримуючого середовища: Створення атмосфери довіри та підтримки, де здобувач освіти може вільно звернутися за допомогою або адаптувати темп навчання до своїх потреб.

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається із трьох змістовних модулів.

Результати навчальної діяльності здобувачів освіти оцінюються за 100-бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки здобувачам освіти, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів вищої освіти, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувачів вищої освіти на практичних, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Індивідуальне науково-дослідне завдання, яке виконує здобувач вищої освіти, захищається на практичних заняттях.

Модульний контроль знань здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	Ставиться за вияв здобувачем освіти повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхневу обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але здобувач освіти спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється здобувачу освіти, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхнева, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться здобувачу освіти, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

6.2. Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру

Вид діяльності здобувача освіти	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
I. Обов'язкові							
1. Робота на практичному занятті	4	2	8	3	12	4	16
2. Виконання завдань для самостійної роботи	1	2	2	3	3	4	4
1.6. Виконання модульної роботи	1		5		5		
1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)	15						15
Разом		-	15	-	20		35
Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 70							
II. Вибіркові (за вибором здобувача освіти)							
Виконання завдань для самостійного опрацювання							
2.1. Огляд літератури з конкретної тематики	5						
2.2. Участь у науковій студентській конференції	10						
Разом		-		-			
		Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 15					
		Всього балів за теоретичний і практичний курс: 75					

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

6.3. Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
67 – 70 та більше	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
56 – 66	<i>добре</i>	4	B C	<i>добре</i>
31 – 55	<i>задовільно</i>	3	D E	<i>задовільно</i>
21 – 30	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 20		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.4. Оцінка за залік: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
26 – 30	<i>відмінно</i>	5	A	<i>відмінно</i>
21 – 25	<i>добре</i>	4	B C	<i>добре</i>
15 – 20	<i>задовільно</i>	3	D E	<i>задовільно</i>
8 – 14	<i>незадовільно</i>	2	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 7		2	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.5. Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

6.6. Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти для ЗАЛКУ

Поточне тестування та самостійна робота									Підсумковий тест (ЗАЛК)	Сума
Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	30	100
5	10	5	5	10	5	5	5	20		

6.7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ЗАЛІКУ

1. Пояснити суть комунікативного менеджменту та його значення для організаційного розвитку
2. Описати основні функції комунікативного менеджменту
3. Розглянути модель комунікації Шеннона-Вівера та її застосування в управлінні
4. Навести основні види внутрішньої комунікації в організації
5. Пояснити вплив внутрішньої комунікації на формування корпоративної культури
6. Описати компоненти зовнішньої комунікації організації
7. Обґрунтувати важливість стратегічної комунікації для організації
8. Пояснити вплив інформаційних технологій на сучасні комунікаційні процеси
9. Описати цифрові інструменти, що використовуються в комунікативному менеджменті
10. Порівняти переваги і недоліки традиційних та цифрових методів комунікації
11. Розглянути значення зворотного зв'язку в комунікаційних процесах
12. Описати основні моделі міжособистісної комунікації
13. Розкрити важливість активного слухання для ефективного управління
14. Пояснити, як комунікація впливає на залучення та мотивацію персоналу
15. Описати основні комунікаційні бар'єри в організації та способи їх подолання
16. Розглянути особливості комунікації в багатокультурному середовищі
17. Обґрунтувати важливість врахування міжкультурних відмінностей для ефективного комунікації
18. Описати принципи ефективного комунікації для менеджерів
19. Пояснити роль емоційного інтелекту в комунікативному менеджменті
20. Розкрити методи розвитку комунікативних компетенцій менеджерів
21. Описати роль комунікативного менеджменту в прийнятті стратегічних рішень
22. Пояснити етапи розробки комунікаційної стратегії в організації
23. Оцінити роль соціальних медіа в сучасному комунікативному менеджменті
24. Пояснити, як соціальні медіа можуть покращити репутацію організації
25. Описати ризики використання соціальних медіа в комунікаціях організації
26. Розкрити стратегії кризової комунікації в організації
27. Описати основні елементи ефективного кризового комунікативного менеджменту
28. Пояснити методи оцінки ефективності комунікаційних процесів
29. Оцінити важливість зворотного зв'язку для коригування комунікаційної стратегії
30. Розкрити роль стратегічного планування в комунікації організації

31. Пояснити, як організувати комунікацію між різними рівнями управління
32. Описати вплив лідерства на ефективність комунікації в організації
33. Пояснити важливість вербальної та невербальної комунікації для управління
34. Оцінити вплив невербальних сигналів на сприйняття інформації співробітниками
35. Розкрити методи комунікації в управлінні проєктами
36. Описати, як комунікація впливає на прийняття управлінських рішень
37. Пояснити поняття інформаційного потоку та його значення для організації
38. Описати сучасні технології для покращення внутрішньої комунікації в організації
39. Пояснити, як корпоративна культура впливає на організаційні комунікації
40. Розкрити основні показники ефективності комунікаційних процесів в організації
41. Описати інноваційні підходи до комунікативного менеджменту
42. Оцінити, як організація адаптує свої комунікаційні стратегії до змін на ринку
43. Описати роль стратегічних партнерств у сфері комунікації
44. Пояснити важливість етичних аспектів при управлінні комунікаціями
45. Оцінити вплив зовнішніх факторів на комунікаційні процеси в організації
46. Розкрити методи оцінювання комунікативних компетенцій менеджерів
47. Описати процес моніторингу та аналізу інформаційних потоків в організації
48. Оцінити перспективи розвитку комунікативного менеджменту в умовах глобалізації
49. Розглянути значення комунікації для ефективного управління змінами в організації
50. Пояснити важливість координації комунікацій на різних етапах проєктного менеджменту

7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Опорні конспекти лекцій; методичні вказівки; орієнтовна тематика самостійної роботи робіт; ілюстративні матеріали; запитання і завдання до заліку; завдання для проведення модульної контрольної роботи (МКР).

7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для здобувачів освіти з інвалідністю

Для інклюзивного навчання:

- методики диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей здобувачів освіти з інвалідністю;
- дистанційні програми навчання для здобувачів освіти із проблемами слуху і порушеннями опорно-рухового апарату.
- спеціалізовані комп'ютерні програми для навчання осіб з інвалідністю;
- забезпечення осіб із проблемами зору спеціальною літературою: книгами, підручниками, навчальними посібниками, журналами, надрукованими шрифтом Брайля та укрупненим шрифтом, і звуковими комп'ютерними програмами;
- наявність аудіовізуальних засобів навчання, спеціальної навчально-методичної літератури в електронному, друкованому, аудіовізуальному форматах для осіб з інвалідністю;
- дидактичні матеріали та засоби навчання осіб з інвалідністю для дистанційної та відкритої форм навчання.

7.2. Глосарій (термінологічний словник)

1. **Бар'єри комунікації** — перешкоди, що ускладнюють або спотворюють процес передачі та сприйняття інформації.
2. **Вербальна комунікація** — обмін інформацією за допомогою слів, як усно, так і письмово.
3. **Візуальна комунікація** — використання графіки, зображень та іншого візуального контенту для передачі інформації.
4. **Внутрішня комунікація** — обмін інформацією всередині організації між керівництвом, співробітниками та підрозділами.
5. **Експертна комунікація** — обмін знаннями та інформацією між фахівцями в конкретних областях.
6. **Емоційний інтелект** — здатність розпізнавати та управляти своїми емоціями та емоціями інших людей, що критично важливо для ефективної комунікації.
7. **Етика комунікації** — принципи моральності та відповідальності, яких слід дотримуватися при передачі та обробці інформації.
8. **Залучення аудиторії** — процес створення умов для активної участі та взаємодії з цільовою аудиторією через комунікаційні канали.
9. **Зворотний зв'язок** — процес відповіді на отриману інформацію, що дозволяє коригувати чи уточнювати повідомлення.
10. **Зворотний зв'язок** — процес реагування на отриману інформацію, що допомагає коригувати або доповнювати комунікаційні повідомлення.
11. **Зовнішнє середовище організації** — сукупність факторів поза організацією (економічних, соціальних, технологічних), що впливають на комунікаційні процеси.
12. **Зовнішня комунікація** — процес комунікації організації з зовнішніми зацікавленими сторонами, такими як клієнти, партнери, медіа.
13. **Імідж організації** — образ, який складається у громадськості про організацію, який формується через комунікацію та взаємодію.
14. **Інтерактивна комунікація** — двосторонній процес, де учасники обміну інформацією активно взаємодіють, реагуючи на повідомлення один одного.
15. **Інтерналізація комунікацій** — процес інтеграції комунікаційних стратегій та практик в усі аспекти діяльності організації.
16. **Інформаційна безпека** — заходи, спрямовані на захист даних та інформаційних потоків від несанкціонованого доступу та змін.
17. **Інформаційна культура** — здатність організації та її співробітників ефективно використовувати інформацію для прийняття рішень та вирішення завдань.
18. **Інформаційні технології в комунікації** — використання сучасних цифрових технологій для поліпшення процесів обміну інформацією в організації.

19. **Комунікативний менеджмент** — система управління комунікаційними процесами в організації, спрямована на досягнення ефективного обміну інформацією між усіма учасниками діяльності.
20. **Комунікаційна стратегія** — план дій, що визначає, як і коли передавати інформацію для досягнення бажаних результатів.
21. **Комунікаційний потік** — сукупність усіх процесів збору, обробки та передачі інформації в межах організації.
22. **Комунікаційні канали** — засоби та методи передачі інформації (письмові, усні, цифрові, візуальні).
23. **Комунікація** — процес передачі та отримання інформації, який включає в себе вербальні та невербальні канали.
24. **Комунікація в організаційній культурі** — спосіб, яким організаційні цінності, переконання та практики виражаються в процесах комунікації.
25. **Корпоративна соціальна відповідальність (CSR)** — стратегії та практики організації, які враховують соціальні та екологічні питання в своїй діяльності та комунікаціях.
26. **Кризова комунікація** — управління інформаційними потоками в ситуаціях, коли організація стикається з кризою чи непередбачуваними подіями.
27. **Культура організації** — система цінностей, норм, переконань та поведінкових шаблонів, що впливає на стиль комунікації в організації.
28. **Лідерство в комунікаціях** — здатність керівника організовувати та направляти комунікаційні процеси для досягнення цілей організації.
29. **Маркетингова комунікація** — процес обміну інформацією між компанією та її цільовою аудиторією для досягнення комерційних цілей.
30. **Масова комунікація** — обмін інформацією, який здійснюється за допомогою медіа-каналів, орієнтований на велику аудиторію.
31. **Міжкультурна комунікація** — процес обміну інформацією між людьми з різних культур, що враховує відмінності в мовних, соціальних та культурних контекстах.
32. **Міжособистісна комунікація** — процес обміну інформацією між двома або більше людьми в рамках робочих або неформальних відносин.
33. **Модель комунікації** — теоретична схема, що описує процес обміну інформацією, наприклад, модель Шеннона-Вівера.
34. **Невербальна комунікація** — передача інформації через несловесні сигнали, такі як міміка, жести, інтонація, поза.
35. **Обмін інформацією** — процес передачі знань, даних, ідей чи інструкцій через різні канали комунікації.
36. **Планування комунікацій** — створення детальних планів для забезпечення ефективної передачі повідомлень у межах організації або до зовнішніх аудиторій.
37. **Позитивна комунікація** — спрямована на досягнення взаєморозуміння та підтримки через доброзичливе, підтримуюче спілкування.
38. **Психологія комунікації** — вивчення психологічних аспектів, що впливають на процеси обміну інформацією між людьми.

39. **Публічні виступи** — форма комунікації, в якій спікер звертається до аудиторії з метою передати важливу інформацію або переконати в чомусь.
40. **Репутаційний менеджмент** — система управління іміджем організації через ефективну комунікацію з різними зацікавленими сторонами.
41. **Системний підхід до комунікації** — інтеграція різних комунікаційних процесів в єдину систему, що функціонує для досягнення спільних цілей.
42. **Слухання** — процес сприйняття та інтерпретації інформації, що надходить від співрозмовника.
43. **Соціальні медіа** — онлайн-платформи для взаємодії та обміну інформацією між людьми та організаціями, що активно використовуються для зовнішньої комунікації.
44. **Стимулювання комунікації** — прийоми, що допомагають активізувати комунікаційні процеси та залучити учасників до взаємодії.
45. **Стратегічна комунікація** — розробка та реалізація комунікаційних стратегій для досягнення довгострокових цілей організації.
46. **Технічна комунікація** — передача інформації, пов'язаної з технічними аспектами або специфікацією продукції та послуг.
47. **Тимчасова комунікація** — організація комунікацій у специфічних тимчасових умовах, таких як проекти або кризові ситуації.
48. **Тимчасові комунікації** — комунікаційні процеси, пов'язані з короткостроковими проектами або кризовими ситуаціями.
49. **Тренінги з комунікаційних навичок** — спеціалізовані курси, спрямовані на розвиток навичок ефективного спілкування серед співробітників.
50. **Управлінська комунікація** — процес комунікації між керівниками та співробітниками для координації та виконання управлінських функцій.

7.3 Рекомендована література

Основна

1. Комуникативний менеджмент : навчально-методичний посібник для студентів економічного факультету освітньо-професійної програми підготовки бакалавра спеціальності 073 Менеджмент / Н. Ю. Олійник. Кам'янецьПодільський, 2020. 112 с. Режим доступу: <http://elar.kpnu.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/3622/Komunikatyvnyi-menedzhment-navch.posib.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

2. Комуникативний менеджмент : навч. посібник / С. В. Панченко, О. В. Дикань, О. В. Громова та ін. Харків : УкрДУЗТ, 2024. 184 с., рис. 24, табл. 6. Режим доступу: <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/24092/1/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87.%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf>.

Допоміжна

1. Бабенко К.Є. Стратегічне планування соціально- економічного розвитку територій. Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітні аспекти : збірник наукових праць за матеріалами III Всеукраїнської науково-практичної конференції (Дніпро, 28–29 березня 2019). Дніпро : НМетАУ, Частина 1. С. 34–37.

2. Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. Моделювання стратегічних комунікацій: економіко-математичні підходи до управління організаційними змінами // Актуальні проблеми економіки. 2024. № 12 (282). С. 192.

3. Бабенко К.Є. Маркетинг території як стратегічний інструмент збалансованого економічного розвитку. Сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку економіки, обліку, фінансів і права : збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Полтава, 12 липня 2019 р.) : у 2 ч. Полтава : ЦФЕНД, Ч. 2. С. 39–40.

4. Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. Вплив комунікативного менеджменту на стратегічне планування: застосування економіко-математичних методів / Актуальні проблеми економіки. 2025. № 1(283). С. 108-117. Фахове видання

5. Бабенко К.Є. Сучасна економічна модель розвитку економіки України. Advances of Science : Proceedings of articles the international scientific conference. Czech Republic, Karlovy Vary – Ukraine, Kyiv, 5 April 2019. Czech Republic, Karlovy Vary: Skleněný Můstek – Ukraine, Kyiv: MCNIP. pp. 422-430.

6. Бабенко К.Є. Інструментарій державного управління економічним розвитком територій. Вісник Одеського національного університету. Економіка. 2020. Т. 25 Вип. 3 (82). С. 18–23. Фахове видання

7. Бабенко К.Є. Стимулювання економічного територіального розвитку з урахуванням екологічних аспектів. Розвиток європейського простору очима молоді: економічні, соціальні та правові аспекти : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції докторантів, молодих учених та студентів (м. Харків, 17 травня 2019 р.). Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019.
8. Гришина І.В., Бабенко К.Є. Інформаційно-комунікаційні бар'єри системи управління. Причорноморські економічні студії : науковий журнал. 2020. Вип. 50. Ч. 1. С. 184–189. Фахове видання
9. Бабенко К.Є. Особливості стратегічного планування економічного розвитку територій. Проблеми формування та реалізації конкурентної політики : матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції (19-20 вересня 2019). Львів : ТзОВ «Галицька видавнича спілка», С. 10-11.
10. Бабенко К.Є. Виявлення конкурентних переваг економіки регіону. State, Region, Enterprise : III International Scientific Conference Anti-Crisis Management (November 22th, 2019). Le Mans, France: Baltija, 2019. pp. 26–28.
11. Бабенко К.Є. Збалансованість як умова ефективного функціонування національної економіки. Бізнес, цифрові інновації та підприємництво: аналіз тенденцій та науково-економічний розвиток : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (Львів, 25 січня 2020). Львів : ЛЕФ, С. 22–25.
12. Бабенко К.Є. Роль стратегічного управління в умовах сучасного розвитку територій. Проблеми формування та реалізації регіональної економіки : матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції. (Запоріжжя, 30 травня 2020). Запоріжжя : ГО «СІЕУ», С. 58–60.
13. Бабенко К.Є., Дивинська Ю.А. Інтеграція стратегічного управління та комунікативного менеджменту: економіко-математичні моделі для підвищення ефективності організацій // Актуальні проблеми економіки. 2024. № 11 (281). С. 179-188. Фахове видання
14. Баєва О.В. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. Ч. II. Менеджмент : навч. посіб. / [О. В. Баєва, Н. І. Новальська, Л. О. Згалат-Лозинська]; за ред. О. В. Баєвої, Н. І. Новальської. К. : ДП «Вид. дім «Персонал», 2017. 326 с.
15. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха, Ю. В. Поканевич, А. С. Соломко, О. В. Коваленко, Н. В. Коваленко, В. С. Ціпурида, Г. П. Сиваненко, О. І. Белова; за заг. ред. проф. Г. Є. Мошека. Київ : Видавництво «Ліра-К», 2017. 528 с.
16. Страпчук С.І., Миколенко О.П., Попова І.А., Пустова В.В. Менеджмент : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Львів : Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
17. Шкільняк М.М., Овсянюк-Бердадіна О.Ф., Крисько Ж.Л., Демків І.О. Менеджмент : навчальний посібник. Тернопіль : Крок, 2017. 252 с.

7.4. Інформаційні ресурси

1. Електронна бібліотека Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна». Режим доступу: <http://e-lib.uu.ua>.
2. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. Режим доступу: www.nbuv.gov.ua.
3. Законодавство України. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/a>.
4. <https://www.management.com.ua/>.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Форми занять	Наявне матеріально-технічне забезпечення	Необхідне матеріально-технічне забезпечення
Лекція	особистий чи кафедральний ноутбук	приміщення аудиторного фонду, проєктор, крейда
Практичне заняття	наочні та роздаткові матеріали, особистий чи кафедральний ноутбук	приміщення аудиторного фонду, проєктор для ІНДЗ