**Кафедра управління персоналом та економіки праці**

**АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Комунікативний менеджмент»**

1. **Мета навчальної дисципліни**- формування у студентів цілісного уявлення щодо сутності комунікаційного менеджменту як універсальної діяльності з вивчення, проектування, формування та розвитку комунікаційних систем (організації, проекту, бренда, особистості), концепції управління змінами за допомогою комунікаційних моделей, інструментів, технологій, методологій та методики проведення досліджень в сфері управління комунікаціями.
2. **Результати навчання**:

Студент повинен **знати**:

* основні засади та принципи комунікативного менеджменту;
* основні методи, технології комунікативного менеджменту;
* обов’язкові елементи та фази комунікативного спілкування;
* порядок формування ефективних комунікацій на підприємстві.

Студент повинен **вміти**:

**-** приймати управлінські рішення з метою підвищення комунікаційної ефективності організації;

**-** організувати та проводити за відповідними методиками комунікаційні дослідження;

**-** розробляти стратегію та тактику діяльності фірми в сфері комунікаційного менеджменту;

**-** виявляти причини відхилення від плану, недоліків в роботі та виявленні невикористаних резервів в сфері організаційних комунікацій.

1. **Основний зміст дисципліни** розкривається в темах:

Тема 1. Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті**.**

Тема 2. Канали, засоби та бар’єри комунікацій.

Тема 3. Забезпечення ефективних комунікацій.

Тема 4. Розвиток технічної бази комунікацій.

Тема 5. Комунікативний менеджмент та бізнес-комунікації.

Тема 6. Комунікативний менеджмент і репутаційні комунікації.

Тема 7. Менеджер як суб’єкт управлінської діяльності в інформаційно-комунікативному процесі.

Тема 8. Комунікативний менеджмент та інформаційне суспільство.

Тема 9. Комунікації та ЗМІ. Комунікативна ефективність ЗМІ.

Тема 10. Перспективи комунікативного менеджменту в інформа-ційному суспільстві.

1. **Обсяг дисципліни:**

**Кількість кредитів:** 4 кредити ЕСТS

Загальний обсяг годин – 120 год.

Лекцій – 20 год.

Практичних – 20 год.

Самостійна робота – 80 год.

1. Форма контролю: залік.
2. Олійник Надія Юріївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри управління персоналом та економіки праці.
3. **Перелік основної літератури:**
4. Бондаренко Н.В., Дубницкий В.И. Менеджмент – корпоративный, маркетинговый, информационный, антикризисный./ Справ.-инф. пособ. для специалистов, научных. работников и предпринимателей./ – Донецк.: ООО «Юго-Восток ЛТД», 2004. – 140 с.
5. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учеб. для вузов. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 799 с.
6. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент – СПб. – 2005. –226 с.
7. Новак В.О. Інформаційне забезпечення менеджменту: Навч. посіб./ В.О.Новак, Л.Г.Макаренко, М.Г.Луцький.- К.: Кондор, 2006. – 462 с.
8. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті: Курс лекцій. – К.: Кондор, 2006. – 664 с.
9. Симионов Ю.Ф. Информационный менеджмент/ Ю.Ф.Симионов, В.В.Бормотов.- Ростов н/Д: Феникс, 2006. – 250 с.
10. Голубєв Р.О. Проблеми формування системи інформаційного забезпечення розвитку підприємництва // Економіка: проблеми теорії та практики. – 2004. - Вип.18. – с.19. 11.
11. Власова Г.В., Лутовинова В.І., Титова Л.І. Аналітико-синтетична переробка інформації: Навч.посіб. – К.: ДАКККіМ, 2006. – 291 с.
12. Онищенко В.Д. Комунікаційне забезпечення підприємницької діяльності // Сучасні проблеми економіки підприємства. – 2006. - №8. – с.10.
13. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій: Навч. посібник. – Львів: Магнолія плюс, 2004.-333с.
14. Шестопалов К.Р. Проблеми формування комунікацій в сучасній організації // Управління персоналом. – 2006. – №7. – с.12.
15. Коммуникационный менеджмент / Под.ред.проф. Шепеля В.М., М., 2004.

Науково-педагогічний працівник Олійник Н.Ю.

Завідувач кафедри управління персоналом

та економіки праці Стрельбіцький П.А.