

Дисципліна	Вибіркова дисципліна 1 «Комунікаційні процеси в менеджменті»
Рівень ВО	перший (бакалаврський) рівень
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	073 Менеджмент / Менеджмент
Форма навчання	Денна, заочна
Курс, семестр, протяжність	2 (3 семестр), 5 кредитів ЄКТС
Семестровий контроль	залік
Обсяг годин (усього: з них лекції/практичні)	Денна форма: 150 год, з них: лекц. – 24 год, практ. – 30 год Заочна форма: 150 год, з них: лекц. – 6 год, практ. – 8 год
Мова викладання	українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Кафедра менеджменту та адміністрування
Автор дисципліни	Доктор економічних наук; професор кафедри менеджменту та адміністрування Цимбалюк Ірина Олександрівна
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Для успішного вивчення освітнього компонента необхідно володіти навичками міжособистісної взаємодії та здатністю організовувати ефективну комунікацію в процесі навчання. Також важливо мати вміння правильно висловлювати свої думки, слухати та розуміти інформацію, а також використовувати інформаційні та комунікаційні технології
Що буде вивчатися	Програма освітнього компонента Тема 1. Комунікаційні процеси в наукових дисциплінах Тема 2. Предмет і методи теорії комунікації як наукової дисципліни Тема 3. Моделі комунікативного процесу в Тема 4. Концептуальні основи комунікативного менеджменту Тема 5. Формування ефективного процесу комунікації в організації Тема 6. Інформація як основний елемент комунікації у сучасному бізнес-середовищі Тема 7. Комунікативний аспект спілкування Тема 8. Вербальна і невербальна комунікація Тема 9. Мистецтво публічного виступу Тема 10. Конфлікти в ділових комунікаціях. способи їх попередження і вирішення Тема 11. Внутрішньоособистісні конфлікти в ділових комунікаціях Тема 12. Стреси і стресостійкість у ділових комунікаціях
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення освітнього компонента сприятиме формуванню у здобувачів теоретичних знань з питань комунікацій в менеджменті та оволодіння практичними навичками організації ділових зустрічей, ведення переговорів, службового спілкування, вмінням формувати імідж ділової людини.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Завдання вивчення освітнього компонента: 1) Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

	2) Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи. 3) Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації. 4) Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. 5) Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації. 6) Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації. 7) Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
Як можна користуватися набутими знаннями й уміннями (компетентності)	Вивчення освітнього компонента формує практичні навички та здатність: Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. Здатність до адаптації, стресостійкості та дії в новій ситуації. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
Інформаційне забезпечення та/або web-покликання	1. Буняк Н. М., Коленда Н. В., Черчик Л. М. Менеджмент. Практичний курс: навч. посібник. Луцьк : Терен, 2017. 278 с. 2. Бурмака Т.М., Великих К.О. Комунікативний менеджмент: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент). Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 69 с 3. Комунікативний менеджмент: навчально-методичний посібник. Укл. Олійник Н.Ю. Кам'янець-Подільський, 2020. 112 с. 4. Черчик Л.М. Менеджмент персоналу. Конспект лекцій. Луцьк: СХУ імені Лесі Українки, 2019. 146 с. 5. Управління підприємницькими ризиками. Конспект лекцій. / Укл.: І. О. Цимбалюк – Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2020. – 116 с.