Навчальна дисципліна „Управління комунікаціями в організаціях”

Факультет гуманітарної та економічної освіти

Кафедра менеджменту

Спеціальність 073 Менеджмент

Освітня програма Менеджмент

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

- **Викладач:** Попова Ганна Василівна – кандидат педагогічних наук, доцент
  Профайл викладача: *http://www.slavdpu.dn.ua/index.php/kafedra-menedzhmentu/sklad-kafedri*
- **E-mail** – annapopova7146@gmail.com
- **Сторінка курсу в Moodle**: http://ddpu.edu.ua:9090/moodle/course/view.php?id=1484
- **Розклад консультацій:** вівторок з 13.00 до 14.00.

Анотація до дисципліни

- Навчальна дисципліна інтегрує управління комплексом корпоративних комунікацій, зокрема PR (Publik Relations - зв'язки з громадськістю), внутрішньофірмові відносини, GR (Government Relations – зв'язки з урядом), CRM (Customers Relationship Management – управління взаємовідносинами з клієнтами), маркетингові, фінансові, екологічні комунікації тощо.
- Предметом вивчення навчальної дисципліни є процес формування ефективних комунікацій на організаційному і міжособистісному рівнях.

- **Метою** вивчення навчальної дисципліни «Управління комунікаціями в організації» є формування системи знань і навичок ефективних комунікацій на організаційному та міжособистісному рівнях, ефективного ведення переговорного процесу, побудови внутрішньоорганізаційної системи комунікацій.
  - **Завдання:** компетентності, які будуть сформовані у здобувачів за результатами вивчення:
- *загальні:*
- ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- *спеціальні:*
- СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
- СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

Очікувані результати навчання:

- РН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
- РН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);
- РН10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни:

- 1. Спілкування та комунікація.
- 2. Основні підходи до визначення комунікацій.
- 3. Спілкування: мова та мовлення.
- 4. Міжособистісне спілкування та розуміння.
- 5. Конфлікт: зони комфорту, поведінкові реакції.
- 6. Психологічні принципи ділового спілкування.
- 7. Паблік рілейшнз в управлінні комунікаціями організації.