

Формування висококваліфікованого спеціаліста потребує самостійності у проведенні аналізу, досліджень, розв'язанні виробничих ситуацій та вміння обґрунтовувати вибір у реальних виробничо-організаційних умовах господарювання підприємства.

Закріплення теоретичних основ з навчальної дисципліни "Комунікативний менеджмент" здійснюється через одну із ефективних форм підготовки – це самостійна робота студентів протягом викладання лекційного матеріалу та розв'язання практичних завдань. Ці три складові будуть сприяти: закріпленню теоретичних та практичних аспектів інвестиційного менеджменту суб'єкта господарювання; опануванню комплексу навичок пізнання, аналізу, оцінюванню, вибору з обґрунтуванням відповідних варіантів; формуванню науково-дослідного та аналітичного світогляду та вмінню ефективного використання у практичній діяльності.

Мета самостійної роботи – формування самостійності у процесі вирішення поставлених проблем (чи питань), сприяння розвитку творчості та індивідуального підходу для вибору найбільш обґрунтованого варіанта.

Успішне виконання самостійної роботи потребує певного контролю і тому пропонується перелік питань для самоконтролю та тести з даного курсу.

Самостійна робота з курсу «Комунікативний менеджмент» вміщує:

1) виконання відповідних завдань (розв'язання задач та ситуацій) з поясненням вирішення і письмовим оформленням та обґрунтуванням висновків прийнятого рішення на основі варіативного вибору;

2) індивідуальне завдання вміщує проведення розрахунку комунікативної привабливості підприємства та коригування з урахуванням зовнішнього оточення суб'єкта господарювання.

Навчальний процес згідно з програмою навчальної дисципліни «Комунікативний менеджмент» здійснюється у таких формах: лекційні та практичні заняття; індивідуальна та самостійна робота студентів; контрольні заходи.

Вивчення студентом навчальної дисципліни відбувається шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання навчальних модулів. Навчальний модуль – це відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом та взаємозв'язками. Структура залікового кредиту навчальної дисципліни наведена в табл. 1.

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

№ пор.	Назва теми	Кількість навчальних годин, відведених на самостійну роботу
1	2	3
1.1	Сутність та поняття інформації та комунікацій в менеджменті	5
1.2	Канали, засоби та бар'єри комунікацій	7
1.3	Забезпечення ефективних комунікацій	7
1.4	Розвиток технічної бази комунікацій	7
1.5	Модульна контрольна робота №1	1
Усього за модулем №1		27
2.1	Комунікативний менеджмент та бізнес-комунікації	2
2.2	Комунікативний менеджмент і репутаційні комунікації	2
2.3	Менеджер як суб'єкт управлінської діяльності в інформаційно-комунікативному процесі	2
2.4	Комунікативний менеджмент та інформаційне суспільство. Комунікації та ЗМІ. Комунікаційна ефективність ЗМІ	2
2.5	Перспективи комунікаційного менеджменту в інформаційному суспільстві	3
2.6	Модульна контрольна робота №2	1
Усього за модулем №2		12
Усього за 3 семестр		12
Усього за навчальною дисципліною		39

1. Загальні положення

Сутність та необхідність самостійної роботи полягає в такому (рис. 1, 2):

1. Отримання теоретичних положень навчальної дисципліни (лекція).

2. Закріплення теоретичних аспектів даної навчальної дисципліни щодо:

2.1. Формування вмінь і навичок щодо обґрунтування вибору та прийняття управлінського рішення на основі вибору альтернативи (практичні заняття).

2.2. Формування власного бачення на основі аналізу та дослідження основних проблем за потенційними джерелами інформаційної бази (семінарські заняття).

3. Формування самостійності у процесі підготовки до навчальної дисципліни (самостійна робота):

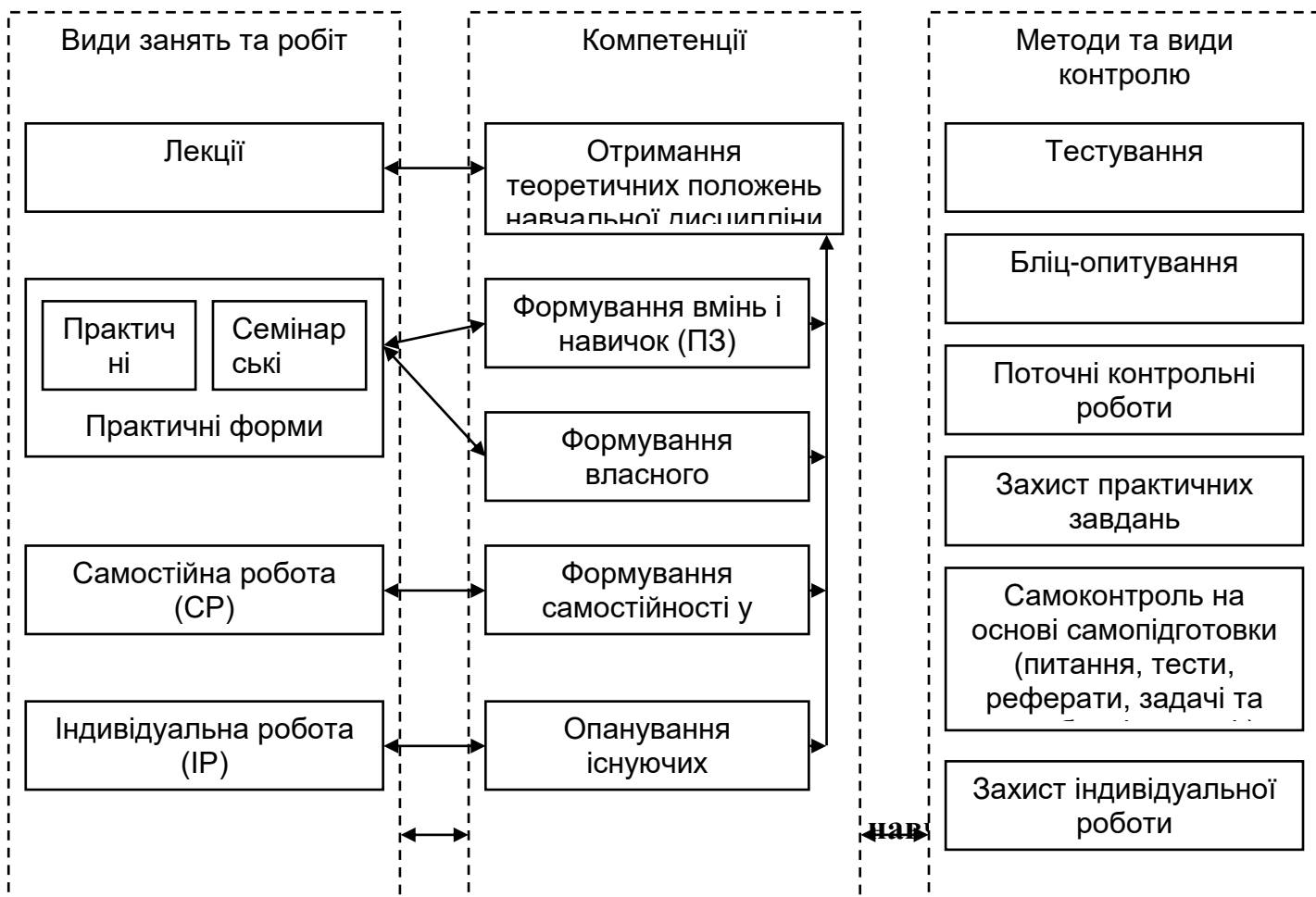
3.1. Уміння самостійно узагальнювати та систематизувати точки зору фахівців, досвіду і власних наукових досліджень та обґрунтувати результати у процесі розробки (формування) та прийняття управлінських рішень.

3.2. Уміння самостійно проводити відповідні розрахунки на основі власних чи існуючих підходів і визначення ефективності того (чи іншого) управлінського рішення або прийняття проекту.

4. Опанування існуючих методичних підходів (або власно розроблених) та проведення відповідних розрахунків (індивідуальна робота):

4.1. У межах визначеного поля дослідження окремої проблеми проводиться пошук літературних та інших джерел, їх систематизація, узагальнення і обґрунтування або пропозиції найбільш доцільних систем визначення або оцінювання. На цій основі проводиться аналіз звітності підприємств, виявляються основні тенденції та визначаються пріоритети його розвитку. Крім того, на основі теоретичних знань, розрахункових даних обґрунтовуються напрями подальшого розвитку підприємства та рекомендації з удосконалення його діяльності.

У результаті вирішення запропонованих завдань студенти набувають компетенції, що наведені в табл. 2.



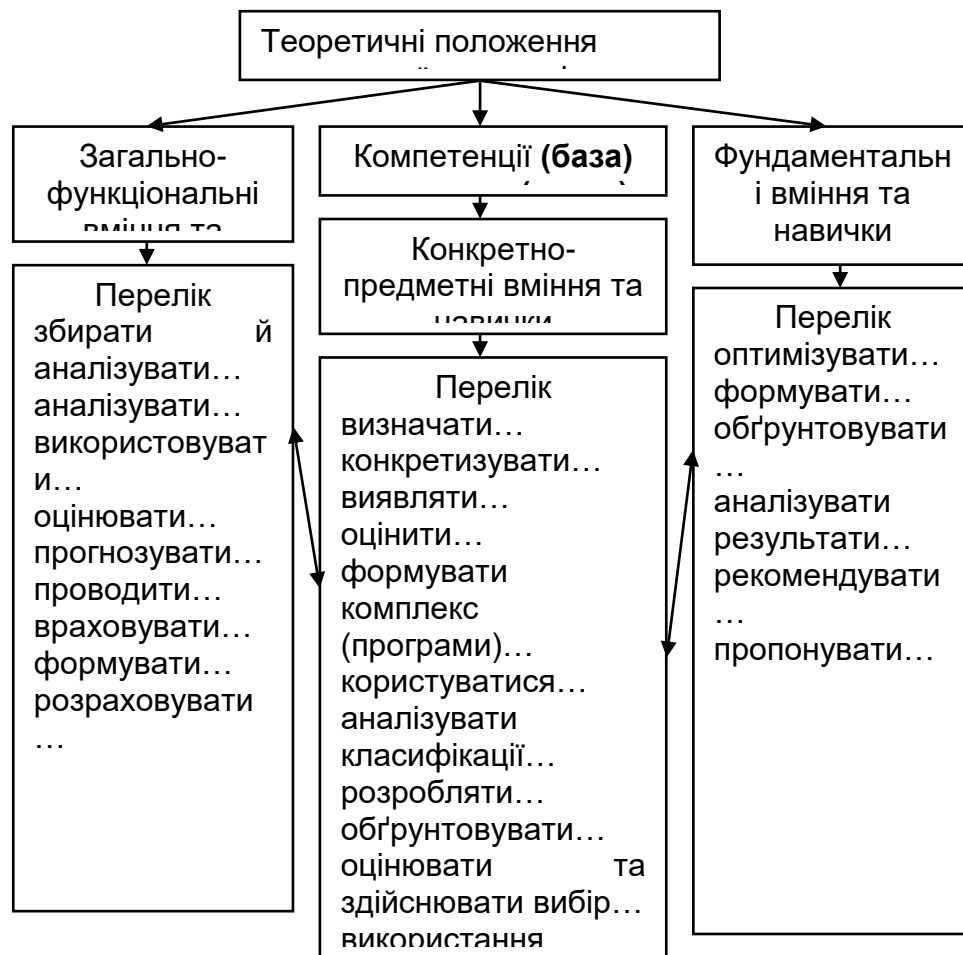


Рис. 2. Теоретичні положення навчальної дисципліни

Види та методи контролю (рис. 3)

1. Тестування. Одним із методів контролю є тестування, яке спрямоване на вибір можливих варіантів у процесі, визначення сутності характеристик, факторів (чинників) впливу на те чи інше явище, дію, залежність і т. п. Тести пропонуються з усіх тем (відкриті, закриті, на відповідність, ситуативного характеру). Тести є у методичних рекомендаціях та на сайті.

Оцінка з тестів (O_t) визначається за виразом:

$$O_t = \frac{M}{N} \cdot 11, \quad (1)$$

де M – кількість правильних відповідей;

N – загальна кількість правильних відповідей.

Цей метод контролю може бути використано у поточному, підсумковому контролі протягом вивчення даної навчальної дисципліни.

2. Бліц-опитування полягає у скороченому варіанті відповідей (щодо дій) на конкретно поставлене питання.

3. Поточні контрольні роботи вміщують:

1) відповіді на теоретично-практичні питання щодо аналізу, виявлення, оцінки та обґрунтування методів зниження впливу ризиків на конкретно-виробничу ситуацію;

2) розв'язання задач щодо оцінки втрат у випадку виникнення виробничих ситуацій та обґрунтування доцільності прийняття того чи іншого управлінського рішення;

3) вибір однієї або декількох правильних відповідей із запропонованих альтернатив на поставлені питання (інноваційна діяльність, інвестиційна діяльність та конкретна ситуація).

4. Захист практичних завдань. Після проведення відповідних розрахунків з кожного практичного завдання (чи відповідної ситуації) на основі мети та обґрунтованого вибору найкращого варіанта (зроблено висновок) студент захищає його викладачу. Цей захист вміщує: знання щодо проведення розрахунків; теоретичних аспектів; обґрунтування проведеного вибору альтернативи на основі системи показників.

5. Самоконтроль на основі самопідготовки. При самостійній роботі щодо підготовки до практичних занять, поточного модульного контролю, заліку, іспиту студент повинен самостійно:

1) знайти джерела інформації з даної навчальної дисципліни (з конкретних питань);

2) опрацювати відповідні джерела, систематизувати та узагальнювати досліджувані питання для підготовки до усіх видів контролю;

3) розв'язувати запропоновані задачі та виробничі ситуації на основі методичного підходу, який буде визначатися студентом самостійно;

4) відповідати на тести за усіма темами;

5) писати реферати (перелік тем пропонується) на основі дослідження інформаційних джерел.

6. Захист індивідуальної роботи полягає у такому:

1) на основі виконаної індивідуальної роботи студент доповідає основні положення проведених розрахунків та обґрунтований вибір щодо поставленої задачі;

2) доповідь вміщує власну точку зору студента щодо опанування рекомендованого методичного підходу до розв'язання обумовленої проблеми (конкретна проблема окремого суб'єкта господарювання, проекту чи вирішення виробничої ситуації);

3) студентом може бути запропонований методичний підхід до розв'язання конкретної проблеми та порівняння із рекомендованим підходом.

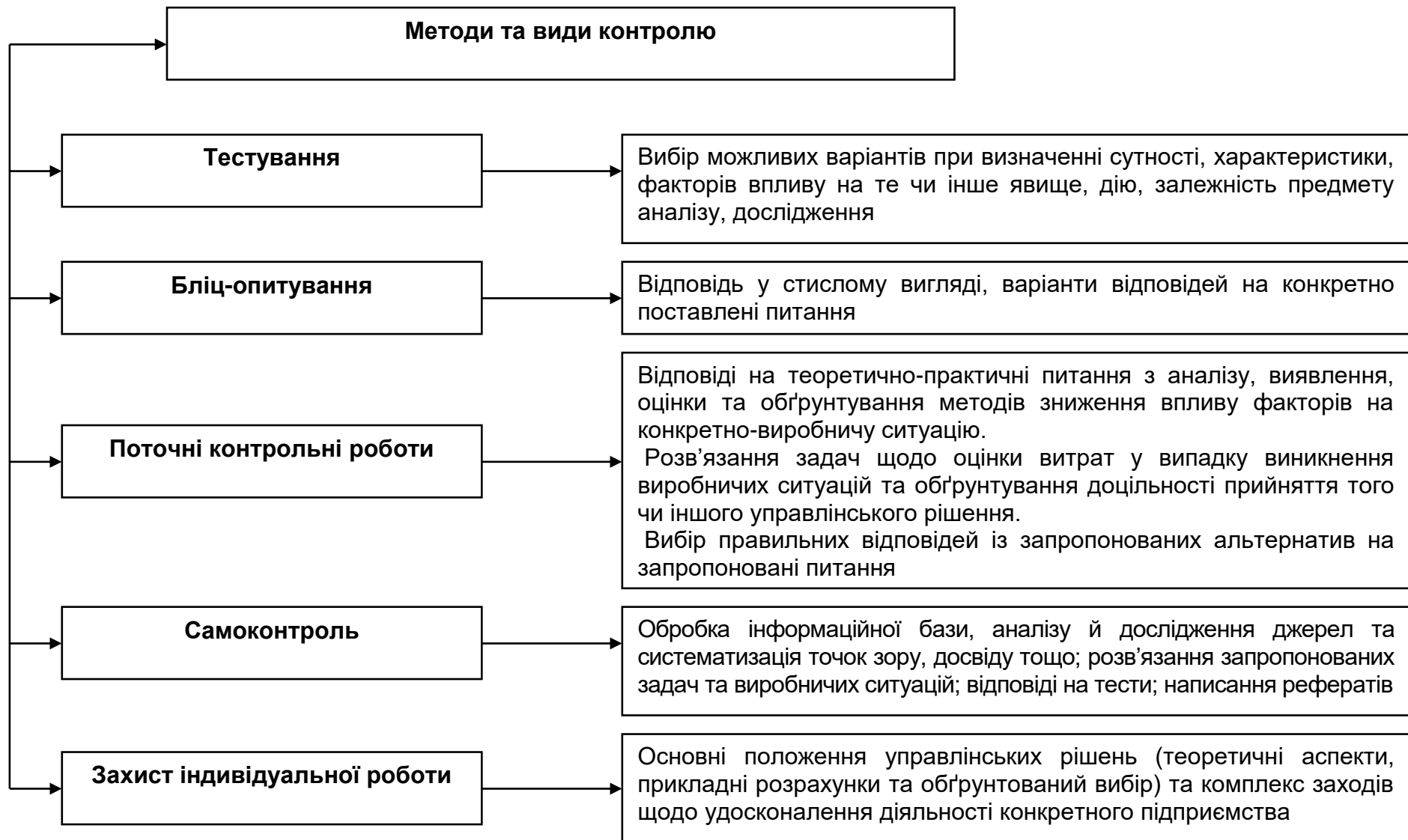


Рис. 3. Пропоновані методи та види контролю

2. Завдання для самостійної роботи студентів

2.1. Контрольні запитання для самодіагностики

1. Обґрунтувати переваги та недоліки письмових комунікацій.
2. Розкрити сутність неформальних комунікацій.
3. Розтлумачити типи комунікаційних ланцюгів неформальних комунікацій.
4. Розкрити складові ефективного сприйняття повідомлення адресатом.
5. Розкрити сутність поняття комунікації та моделі процесу комунікацій.
6. Розтлумачити складові формальних комунікацій.
7. Розкрити класифікацію інформації, що використовується в управлінні:
8. Окреслити основні вимоги до інформації.
9. Методи вдосконалення міжособистісних комунікацій.
10. Основні етапи процесу планування комунікацій.
11. Чинники, що впливають на процес комунікацій.
12. Технічні засоби управління.
13. Сутність документів та їх класифікація.
14. Створення автоматизованих робочих місць
15. Вимоги до службових документів.
16. Внутрішнє та зовнішнє ділове середовище бізнес-комунікацій.
17. Охарактеризувати ключові показники діяльності бізнес-комунікацій.
18. Назвати етапи планування реклами.
19. Охарактеризувати завдання та методи стимулювання збуту.
20. Сутність репутації, її складові та фактори.
21. Сутність ризиків та їх види.
22. Лояльність споживача та її класифікація.
23. Сутність конфліктів, їх види та методи вирішення.
24. Порядок добору, оцінювання та ростановка фахівців.
25. Основні напрямки діяльності менеджера.
26. Етичні норми менеджера.
27. Розкрийте взаємодію з органами публічного управління за допомогою соціальних мереж.
28. Розкрийте структуру програми впровадження «електронного уряду».
29. Розкрийте сутність поняття «блог» та його функції.
30. Поясніть відмінності між Web 1.0 та Web 2.0.