

ЕФЕКТИВНЕ ДІЛОВЕ СПІЛКУВАННЯ ТА БІЗНЕС-ПЕРЕГОВОРИ

СИЛАБУС

Шифр і назва спеціальності	Усі спеціальності	Інститут / факультет	Навчально-науковий інститут економіки, менеджменту та міжнародного бізнесу
Назва програми		Кафедра	Загальної економічної теорії
Тип програми	Освітньо-професійна	Мова навчання	Українська

ЛЕКТОРИ

Наталія Волоснікова, nataliia.volosnikova@khp.edu.ua



Кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри загальної економічної теорії (НТУ «ХПІ»). Авторка понад 75 наукових та навчально-методичних робіт. Провідна лекторка з дисциплін: «Макроекономіка», «Мікроекономіка», «Основи економічної теорії», «Міжнародна економіка».

Загальна інформація про курс

Анотація	Предметом вивчення дисципліни є стратегія, тактика, та правила ведення бізнес-переговорів та ділового спілкування. Курс має прикладне спрямування і знайомить з організацією бізнес-переговорів та процесом їх проведення, засобами та технологіями ділового спілкування, сучасним діловим етикетом. За результатами вивчення курсу студенти зможуть розуміти роль та місце переговорів в діловому спілкуванні, ефективно взаємодіяти в переговорному процесі, організувати і проводити успішні переговори з бізнес-партнерами.
Цілі курсу	Мета дисципліни: формування у студентів компетенцій щодо ведення бізнес-переговорів та застосування ефективних технологій в діловому спілкуванні, що дозволяє досягати конструктивного результату в ділових взаємовідносинах. Завдання: надання студентам необхідних знань і практичних навичок організаційної підготовки до переговорів та їх ведення, набуття вмінь ділового спілкування та побудови переговорного процесу з партнерами, дотримання вимог ділового етикету при організації ділових зустрічей.
Формат	Лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль - іспит
Семестр	7

Обсяг (кредити) / Тип курсу	3 / Вибірковий	Лекції (години)	32	Практичні заняття (години)	16	Самостійна робота (години)	
-----------------------------	----------------	-----------------	----	----------------------------	----	----------------------------	--

Програмні компетентності	ЗК03. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. ЗК05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
--------------------------	---

Результати навчання	Методи викладання та навчання	Форми оцінювання (поточне оцінювання CAS, підсумкове оцінювання FAS)
---------------------	-------------------------------	--

ПР16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним

Практичні заняття, проєктне навчання, індивідуальна та командна робота

Письмове завдання (CAS), оцінювання знань на практичних заняттях (CAS), збір даних та звітування про польові дослідження (CAS)

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Розподіл балів для оцінювання успішності	Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Нарахування балів	100% підсумкове оцінювання у вигляді іспиту (40%) та поточного оцінювання (60%). 40% іспит: усна відповідь 60% поточне оцінювання: <ul style="list-style-type: none"> • 30% оцінювання завдань на практичних заняттях (включаючи проблемні листи, звітування про польові дослідження та ситуаційні завдання); • 10% письмове завдання • 20% проміжний контроль (2 онлайн-тести)
	90-100	A	відмінно		
	82-89	B	добре		
	74-81	C			
	64-73	D	задовільно		
	60-63	E			
	35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання		
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни			

Політика курсу

Студенти зобов'язані відвідувати заняття згідно розкладу та дотримуватися етики поведінки. У разі відсутності студентам необхідно буде виконати всі завдання, щоб компенсувати пропущені заняття. Участь у практичних заняттях вимагає попередньої підготовки та завчасного опрацювання всіх необхідних матеріалів для продуктивних дискусій під час заняття. Письмові завдання повинні бути подані до встановлених строків.

Структура та зміст курсу

лекція 1	Спілкування як соціальний феномен.	Практичне заняття 1	Спілкування як соціальний феномен. Невербальне спілкування	Самостійна робота	Ділова гра «Типові помилки менеджера»
лекція 2	Невербальне спілкування.	Практичне заняття 2	Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем. Ділова бесіда та ділова розмова по телефону.		Дослідження факторів ефективної взаємодії керівника з підлеглими
лекція 3	Ділове спілкування та форми обговорення ділових проблем.	Практичне заняття 3	Ділова зустріч, переговори та нарада. Публічні виступи та ділова доповідь.		Розробка кодексу поведінки ставлення до підлеглих
лекція 4	Ділова бесіда та ділова розмова по телефону.	Практичне заняття 4	Мистецтво правильно мислити і говорити.		Самостійне формування умов ділового спілкування
лекція 5	Ділова зустріч, переговори та нарада.	Практичне заняття 5	Уміння слухати. Організатор як ключова фігура виробництва.		Ораторське мистецтво на власному досвіді

лекція 6	Публічні виступи та ділова доповідь.		Формальні та неформальні стосунки с колегами, підлеглими, керівниками. Виробничий конфлікт.		
лекція 7	Мистецтво правильно мислити і говорити.	Практичне заняття 6	Організатор як ключева фігура виробництва. Формальні та неформальні стосунки с колегами, підлеглими, керівниками.		
лекція 8	Уміння слухати.	Практичне заняття 7	Службовий етикет. Моральні принципи та засади. Щоденний етикет.		
лекція 9	Організатор як ключева фігура виробництва.	Практичне заняття 8	Діловий одяг. Особливості міжнародного спілкування		
лекція 10	Формальні та неформальні стосунки с колегами, підлеглими, керівниками.				
лекція 11	Виробничий конфлікт.				
лекція 12	Службовий етикет. Моральні принципи та засади.				
лекція 13	Щоденний етикет.				
лекція 14	Діловий одяг.				
лекція 15	Особливості міжнародного спілкування.				
лекція 16	Мова ділового спілкування.				

Література

1. Авраменко О.О., Яковенко Л.В., Шийка В.Я. Ділове спілкування. Навч. Посібник. «Лілея_НВ», І.Франківськ, 2015. – 160с.
2. Бучацька І.О., Дубовик Т.В. Ділові переговори: навч. посіб. – К.: Київ.нац. торг-екон. ун-т, 2012. – 252с.
3. Ведення ділових бесід та переговорів. Навчально – методичний посібник для дистанційного навчання студентів спеціальності 8.050107 “Економіка підприємства” / Укл. В.М.Глух – Кіровоград : КНТУ, 2005. – 94 с.
4. Гриценко Т. Б., Гриценко С.П. і ін. Етика ділового спілкування: навч. 3 посібник. - К.: Центр учбової літератури, 2007. – 344 с.
5. Ділове спілкування: навч. посіб.- Красноармійськ: КП. ДонНТУ, 2009. – 380 с.
6. Жигайло Н. Комунікативний менеджмент : навч. посібник . – Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. - 368 с.
7. Зінченко В. М., Степаненко О. К. Формування мовленнєвої компетентності професійно орієнтованої особистості: посібник – Дніпро: СПД «Охотник». 2017. – 80 с.
8. Етика ділових відносин : навчальний посібник / [Лесько О. Й., Прищак М. Д., Залюбівська О. Б. та ін.] – Вінниця : ВНТУ, 2011. – 309 с.

1. Джонсон, Девід В. Соціальна психологія: тренінг міжособистісного спілкування /Пер. З англ.. В. Хомика. – К.:Вид. дім «КМ Академія», 2003.– 288 с.
2. Кеннеді Гевін Домовлятися завжди. Як досягати максимуму в будь-яких переговорах. – Клуб сімейного дозвілля. – Х: 2016. – 336с.
3. Патрік Кінг «Стратегії і тактики спілкування, або Як знайти спільну мову з кожним». – К: КНИГОЛАВ, 2017. – 128с.
4. Роджер Фішер, Вільям Юрі Шлях до так як вести переговори, не здаючи позицій. – К: Основи, 2016. – 220с.
5. Соціально-психологічні основи ділового спілкування: навч. посіб/ Є.І. Бородін, К.В. Комарова, Н.А. Липовська, Т.М. Тарасенко. – Дніпро: ГРАНІ, 2019. – 184 с.
6. Тихомирова Є. Б., Постоловський С.Р. Конфліктологія та теорія переговорів: Підручник. – Рівне: Перспектива, 2007. – 389 с.
7. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів. Навч. посіб. – Центр учбової літератури, 2017р. – 168 с.

Норми академічної етики

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність

Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі курсу «Ефективне ділове спілкування та бізнес переговори»