

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра міжнародних економічних відносин

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділові комунікації

Освітня програма «Управління міжнародним бізнесом»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»

Затверджено на засіданні
кафедри міжнародних економічних
відносин
Протокол № 1 від «29» серпня 2022 р.

Івано-Франківськ 2022

Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

Назва дисципліни	Ділові комунікації
Освітня програма	Управління міжнародним бізнесом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління і адміністрування
Освітній рівень	бакалавр
Статус дисципліни	вибіркова дисципліна
Курс / семестр	2/4
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	Лекції – 12 год. Практичні заняття – 18 год. Самостійна робота – 60 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pro/

Мета та цілі дисципліни

Мета дисципліни є отримання здобувачами вищої освіти теоретичних знань, а також опанування необхідних практичних навичок з проблем ефективних ділових комунікацій у сучасному бізнес-середовищі.

Основні завдання навчальної дисципліни:

- ознайомити студентів з відповідними поняттями, категоріями, системами та алгоритмами ефективних ділових комунікацій.
- навчити мобілізувати свої комунікативні компетенції, виконуючи завдання різної складності;
- ефективно вести переговорний процес;
- доцільно використовувати вербальні та невербальні засоби комунікації;
- здійснювати ефективне управління комунікативними процесами у організації.

Компетентності

<p>ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p>СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту</p> <p>СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом</p> <p>СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p>СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p>СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p>СК17. Здатність використовувати професійно-комунікативні навички для представлення, обґрунтування та відстоювання економічних інтересів суб'єктів міжнародного бізнесу та реалізовувати їх в умовах цифрової економіки, логістики, інформаційних технологій</p>
<p>Програмні результати навчання</p> <p>ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.</p> <p>ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.</p> <p>ПРН 19. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації з представниками міжнародного бізнесу іноземною мовою в.т.ч через використання on-line платформ зв'язку та передачі даних.</p>

3. Структура дисципліни

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	<p>Тема 1. Предмет ефективних ділових комунікацій. Етапи та типологія ефективних бізнес-комунікацій.</p>	<ul style="list-style-type: none"> володіти методами аналізу культурних особливостей ділової поведінки представників різних країн; аналізувати сучасні проблеми та протиріччя крос-культурних відносин у контексті глобалізації світової економіки; 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Завдання для індивідуальної роботи, Завдання для самостійної роботи
2.	<p>Тема 2. Етика ефективних ділових комунікацій. Діловий етикет: сутність, характеристики. Діловий протокол.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ознайомитися з поняттям діловий етикет, діловий протокол <ul style="list-style-type: none"> етичні кодекси; оволодіти основні норми та правила бізнес-етикету. Етичні кодекси: необхідність дотримання та значення. 	<ul style="list-style-type: none"> Тести, Контрольні запитання, Завдання для індивідуальної роботи, Завдання для самостійної роботи
3.	<p>Тема 3. Особливості управління комунікаціями на різних рівнях організаційного середовища. Структура організаційних</p>	<ul style="list-style-type: none"> Засвоїти сутність та значення структури організаційних ефективних комунікацій Визначити зміст та основні риси конкуренції; Охарактеризувати види та 	<p>Тести, опитування, виконання завдань самостійної роботи (глосарій, есе, підготовка доповіді, реферату, презентації)</p> <ul style="list-style-type: none">

	ефективних комунікацій.	характеристики комунікаційних мереж	
4	Тема 4. Види усних комунікацій. Публічний виступ як ключовий вид вербальної комунікації. Алгоритм підготовки презентації для публічного виступу.	<ul style="list-style-type: none"> • застосовувати необхідний інструментарій для ведення переговорного процесу • аналізувати сучасні проблеми та протиріччя крос-культурних відносин у контексті глобалізації світової економіки; • аналізувати переговорну ситуацію; 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Кейси, • Завдання для індивідуальної роботи, • Завдання для самостійної роботи
5	Тема 5. Характеристика невербальних засобів комунікації. Невербальне спілкування: поняття та форми. Основні елементи невербальної комунікації.	<ul style="list-style-type: none"> • Засвоїти сутність невербальних засобів комунікації • моделювати схему проведення двосторонніх та багатосторонніх переговорів; • аналізувати переговорну ситуацію; • діагностувати інтереси сторін на переговорах 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, • Кейси, • Завдання для індивідуальної роботи, • Завдання для самостійної роботи
6	Тема 6. Конфлікти та кризові комунікації. Поняття та види конфліктів. Методи вирішення конфлікту. Кризові комунікації: види та причини виникнення	<ul style="list-style-type: none"> • аналізувати переговорну ситуацію; • діагностувати інтереси сторін на переговорах; • моделювати схему проведення двосторонніх та багатосторонніх переговорів; 	<ul style="list-style-type: none"> • Тести, • Контрольні запитання, опитування, виконання завдань самостійної роботи (глосарій, есе, підготовка доповіді, реферату, презентації)

4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Семінарські заняття	40
Бали за теми, винесені на лекційні заняття	30
Бали за індивідуальну роботу	20
Бали за самостійне опрацювання додаткової літератури	10
Максимальна кількість балів	100

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на парах	Оцінка за контрольну роботу	Оцінка за індивідуальну роботу	Оцінка за самостійну роботу	Разом
40	30	20	10	100
• Оцінювання відповідей студентів на практичних заняттях відбувається за 100 бальною шкалою				

Поточний контроль з дисципліни «Ділові комунікації» відбувається шляхом перевірки засвоєння студентами знань та умінь в ході семінарських занять, підготовки індивідуальної роботи та контролю самостійного опрацьованої додаткової літератури.

Перевірка засвоєння студентами знань та умінь в ході семінарських занять здійснюється шляхом оцінювання усних відповідей (в тому числі у формі презентацій), коротких письмових / тестових робіт. За опрацювання тем, визначених для семінарських занять студент може отримати максимально 40 балів. Відповідна форма активності студентів оцінюється за стобальною системою. У кінці семестру сума всіх оцінок ділиться на кількість оцінок, далі вона ділиться на 10 та множиться на 4.

Контроль засвоєння знань та навичок, що базуються на лекційному матеріалі, здійснюється шляхом написання студентами контрольної роботи (у розгорнутій та/або тестовій формі). За опрацювання тем, визначених для семінарських занять, студент може отримати максимально 30 балів.

Навики роботи із науковою літературою, вміння аналізувати знайдені матеріали, робити висновки та узагальнення студенти реалізують шляхом написання індивідуальних робіт. Індивідуальна робота оцінюється максимально у 20 балів.

Студентам також пропонується самостійне опрацювання наукових джерел, які є знаковими для відповідної дисципліни. Контроль засвоєння відповідних знань здійснюється у тестовій формі та максимально оцінюється у 10 балів.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Критерії поточного оцінювання:

Відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) та [Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника \(Редакція 5\)](#) (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає

наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

6. Ресурсне забезпечення

Основні ресурси

1. Батченко Л. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2019. 300 с.
2. Вознюк Н. Етика бізнесу: навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2019. 300 с.
3. Гриценко Т. Етика ділового спілкування : навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2019. 344 с.
4. Дученко М., Шевчук О. Бізнес-етика: конспект лекцій : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 156 с.
5. Холод О. Комунікаційні технології : навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2019. 211 с.

Допоміжні ресурси

1. Бізнес-комунікації : конспект лекцій / укладачі: Б. Л. Ковальов, А. В. Павлик, С. М. Федина. – Суми : Сумський державний університет, 2020. 113 с
2. Борг Дж. Мистецтво говорити. Таємниці ефективного спілкування. Харків : Фабула, 2018. 304 с.
3. George H. Ross. Trump-Style Negotiation: Powerful Strategies and Tactics for Mastering Every Deal. John Wiley & Sons Inc, 2018. 288 pp.
4. Gavin Kennedy. Everything is Negotiable. Cornerstone Digital; 5Rev Ed Edition , 2019. 320 pp
5. Глінковська Б., Чеботарьов Є., Чеботарьов В. Крос-культурні підприємницькі комунікації : навч. посіб. Старобільськ: Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”, 2018. 120 с.
6. Levchenko Y, Britchenko I. Business communications. Sofia : Prof. Marin Drinov Publishing House of Bulgarian Academy of Sciences, 2021. 124 p.
7. Русавська В. Бондар І. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 304 с.
8. Stephen M. Byars, Kurt Stanberry. Business Ethics : Textbook. Rice University. content produced by OpenStax.- 2018. 337 p.



Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.
2. Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua>.
3. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
4. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>.

**Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. –
Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.u>**

7. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра міжнародних економічних відносин
---------	--

	<p>м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1, каб. 104. Тел.: +80342 75-20-27 Email: https://knev.pnu.edu.ua/ Ст. лаборант кафедри: Грушко Оксана Сторінки в соцмережах:  https://www.facebook.com/groups/2021045604705063</p>
Викладач	 <p>доктор наук, професор кафедри міжнародних економічних відносин</p>
Контактна інформація викладача	<p>maria.klepar/pnu/edu/ua +380966925414</p>

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</i> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).</p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</i> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом</p>

	№ 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до <i>Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</i> (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати додаткові бали , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до <i>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</i> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішенням кафедри міжнародних відносин.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <u><i>Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 3)</i></u> (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 р.).

1. Викладач

Клепар М.В.