

	СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «СТРАТЕГІЯ ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ»
	<p>Рівень вищої освіти: Другий (магістерський) Спеціальність: 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок Рік навчання: <u>2-й</u>, семестр <u>3-й</u> Кількість кредитів ECTS: <u>4 кредити</u> Назва кафедри: <u>Адміністративного менеджменту та альтернативних джерел енергії</u> Мова викладання: <u>українська</u></p>
Лектор курсу	к.е.н., доц. Пронько Людмила Миколаївна
Контактна інформація лектора (e-mail)	pronkoL@ukr.net

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Стратегія ведення переговорів» є вибірковою компонентою ОПП.

Загальний обсяг дисципліни 120 год.: лекції – 16 год.; практичні заняття – 14 год., самостійна робота – 90 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль – залік.

ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

При вивченні даної дисципліни можуть використовуватись знання, отримані з таких дисциплін: «Ділова іноземна мова», «Фінансовий менеджмент».

Основні положення навчальної дисципліни можуть застосовуватися при вивченні такої дисципліни як «Страховий менеджмент».

ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Призначення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Стратегія ведення переговорів» сприяє підготовці фахівців сучасних економічних відносин. Здобувачі отримують теоретичні знання і практичні навички систематизації алгоритму ділових переговорів та їх проведення з партнерами, а також з використання етичних норм поведінки при веденні ділових переговорів з різними національними стереотипами.

Мета вивчення навчальної дисципліни

Набуття студентами необхідних знань щодо історії, принципів, цілей, завдань, звичаїв, правил та вимог спілкування, поведінки, зовнішнього вигляду ділової людини в бізнес-середовищі, а також уміння практичного застосування цих знань.

Завдання вивчення дисципліни

При вивченні дисципліни «Стратегія ведення переговорів» здобувач має опанувати: ознайомлення з основними протокольними вимогами щодо офіційного спілкування; набуття практичних навичок ведення ділових, неформальних розмов і ведення переговорів з вітчизняними та іноземними партнерами; набуття навичок спілкування за різними каналами зв'язку згідно з протокольними вимогами; отримання необхідних знань з питань організації різних видів прийомів і набуття практичних навичок поведіння на таких заходах; вміння організувати власний діловий гардероб відповідно до протокольних вимог, а також формувати ефективний діловий стиль; -теоретичну підготовку студентів до налагодження та підтримки контактів з представниками різних культурних осередків світу та напрацювання поведінкових моделей у різноманітних складних ситуаціях міжнародного бізнесу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен володіти інтегральною, загальними, фаховими компетентностями та програмними результатами зокрема:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у професійній діяльності або у процесі навчання у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК4. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Фахові компетентності спеціальності:

СК5. Здатність оцінювати межі власної фахової компетентності та підвищувати професійну кваліфікацію.

СК7. Здатність до пошуку, використання та інтерпретації інформації, необхідної для вирішення професійних і наукових завдань в сфері фінансів, банківської справи та страхування.

Програмні результати навчання:

ПРН03. Здійснювати адаптацію та модифікацію існуючих наукових підходів і методів до конкретних ситуацій професійної діяльності.

ПРН05. Вільно спілкуватися іноземною мовою усно і письмово з професійних та наукових питань, презентувати і обговорювати результати досліджень.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (softskills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, метод самопрезентації), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів, метод самопрезентації).

План вивчення навчальної дисципліни

№з/п	Назви теми	Форми організації навчання та кількість годин		Самостійна робота, кількість годин
		лекційні заняття	практичні заняття	
1	Діловий протокол, історія виникнення та характеристика. Суть і принципи ділового етикету	2	2	10
2	Протокольні аспекти ведення переговорів	2	2	10
3	Неформальні аспекти ведення переговорів	2	2	10
4	Етикетні правила поведінки в мовленні	2	2	10
5	Ділове спілкування	2	1	10
6	Взаєморозуміння та конфлікти у діловому спілкуванні	2	1	10
7	Імідж ділової людини	1	1	10
8	Ділові прийоми, їх види та особливості проведення	1	1	10
9	Етика та етикет публічного виступу перед аудиторією	1	1	5
10	Ведення ділових переговорів у різних країнах світу	1	1	5
Разом		16	14	90

Самостійна робота студента організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання та виконання індивідуального творчого завдання (гугл-презентації).

Виконання здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій з викладачем. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виносяться на поточний підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався

під час аудиторних занять. Організація самостійної роботи здобувачів передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розробку навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

Під час роботи над індивідуальними завданнями, розв'язуванням задач не допустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими та оригінальними.

Основні види самостійної роботи здобувачів вищої освіти

№	Вид самостійної роботи	Години	Терміни виконання	Форма та метод контролю
1	Підготовка до лекційних та практичних занять	15	щотижнево	Усне та письмове опитування
2	Підготовка самостійних питань з тематики дисципліни	25	щотижнево	Усне та письмове опитування
3	Індивідуальні творчі завдання	30	2 рази на семестр	Спостереження за виконанням, обговорення, виступ з презентацією, усний захист
4	Підготовка до контрольних заходів	20	2 рази на семестр	Тестування у системі СОКРАТ та MOODLE
Разом		90		

Список основної та додаткової літератури

Основна

1. Василь Бралатан, Любов Гуцаленко, Наталія Здирко. Професійна етика. *Центр учбової літератури*. 2021. 252 с.
2. Гриценко Т., Гриценко С., Іщенко Т. Етика ділового спілкування. *Центр навчальної літератури*. К. 2019. 344 с.
3. Джордж Росс. Переговори у стилі Трампа: ефективні стратегії і прийоми майстерного ведення бізнес-переговорів. *Центр навчальної літератури*. К. 2019. 240 с.
4. Кацавець Р.С. Ділова мова: сучасний вимір. *Центр навчальної літератури*. К. 2019. 196 с.
5. Тягунова Н. Підприємництво і бізнес-культура. Кредитно-модульний курс. *Центр навчальної літератури*. К. 2019. 118 с.
6. Педько А.Б. Основи підприємництва і бізнес-культури. Навчальний посібник. *Центр навчальної літератури*. К. 2019. 168 с.
7. Марія Пентилюк, Ігор Маруніч, Ірина Гайдаєнко. Ділове спілкування та культура мовлення. *Центр навчальної літератури*. К. 2019. 224 с.

Додаткова

1. Юрків Я.І. Сутність та зміст ділового етикету [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://конференция.com.ua/files/image/konf_13/doklad_1.pdf
2. Герасименко Ю.В. Формування інтегрованої соціально-відповідальної системи менеджменту в контексті сталого розвитку аграрних підприємств. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. № 7. 2018. С. 7-22
3. Герасименко Ю.В. Мотиваційна складова налагодження партнерських відносин із персоналом як внутрішніми стейкхолдерами підприємства. *Інфраструктура ринку*. № 19. 2018. С. 138-145
4. Герасименко Ю.В. Регулятивна платформа становлення соціально-відповідального бізнесу в Україні / Ю.В. Герасименко // *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. – 2016. – № 2. – С. 20-30

5. Германюк Н.В. Особливості кадрової політики аграрних підприємств у сучасних умовах // Мазур В.А., Н.В. Германюк, Дмитрук Р.В. // Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. – 2018.– №1. – С.– 20
6. Германюк Н.В. Формування професійної компетентності фахівців аграрної сфери // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: «Економіка і менеджмент». – 2017. – №27. – С. 128-131
7. Германюк Н.В. Особистість та авторитет керівника як важливий чинник ефективності управлінської діяльності. // Н.В. Германюк // Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. – 2017. - №5. – С. 61-70.
8. Гончарук Т.В. Зарубіжний досвід розвитку підприємницьких структур та можливості його використання в Україні. Ефективна економіка. 2017. № 9
9. Гринько І. М. Вдосконалення матеріальної мотивації праці в системі управління промисловими підприємствами. Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc-gum/znpchdtu/2009_24/articles/38_Grinko.pdf.
10. Діловий етикет у міжнародному бізнесі. Режим доступу : <http://www.big-lib.com/book/40>
11. Калетнік Г.М., Мазур А.Г., Кубай О.Г. Розвиток організаційно-функціональних структур управління в регіональних економічних системах. Монографія. Вінниця: Вінницька газета, 2009.188с.
12. Калетнік Г.М., Мазур А.Г. Науково-теоретичні аспекти формування та розвитку людського капіталу в сільських територіях. Економіка, фінанси, менеджмент. №10 (14). 2016. С. 7-25
13. Логоша Р.В. Потенціал та обмеження теорії стадійного підходу до тлумачення ринкових основ суспільства і їхньої динаміки. Management of economic systems. Collective monograph. Verlag SWG imexGmbH, Nürnberg, Deutschland, 2017. 80 p., P. 14–27.
14. Мазур К. В. Інноваційні технології формування професійної компетентності фахівців з менеджменту. Збірник тез за матеріалами III Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції «Професійна підготовка фахівця в контексті потреб сучасного ринку праці» 27 лютого 2018 року. Вінниця. С. 254- 257
15. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: посіб. К.: Академвидав, 2003. 568 с.
16. Офіційний сайт комітету статистики ЄС (Євростат). :http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/population/data/main_tables.
17. Офіційний сайт Управління праці та соціального захисту населення.
18. Пронько Л.М. Вплив корпоративної культури управління на капіталізацію підприємств. Електроннонаукове видання «Глобальні та національні проблеми економіки». Вип. 3. 2015. С. 388-391.

Інформаційні ресурси

1. Презентації лекційного курсу «Діловий протокол та ведення переговорів». <http://socrates.vsau.org/index.php/ua/pochatok-roboty-7>
2. Тестові завдання з предмету Діловий протокол та ведення переговорів <http://socrates.vsau.org/index.php/ua/pochatok-roboty-7>
3. Методичні розробки (внутрішній сайт ВНАУ) http://socrates.vsau.org/method/getfile.php/39795.pdf?x=1&card_id=11878

Контроль і оцінка результатів навчання

У кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності і до 30% підсумкової оцінки – за результатами підсумкового контролю.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Вид навчальної діяльності		Бали
Атестація 1		
1	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	5
2	Участь у роботі на практичних заняттях	10
3	Виконання самостійної роботи	5
4	Рубіжний контроль	10
Всього за атестацію 1		30
Атестація 2		
5	Участь у дискусіях на лекційних заняттях	5
6	Участь у роботі на практичних заняттях	15
7	Виконання самостійної роботи	10
Всього за атестацію 2		30
	Індивідуальні та групові творчі завдання (виконання презентації за заданою проблемною тематикою, виконання макетів, виступ на наукових конференціях)	10
Підсумкове тестування (залік)		30
Разом		100

Якщо здобувач упродовж семестру за підсумками контрольних заходів набрав менше 35 балів, то він не допускається до заліку. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками контрольних заходів є виконання індивідуальної творчої роботи (презентації).

Відповідність шкал оцінок якості засвоєння навчального матеріалу

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для заліку
90 – 100	A	зараховано
82-89	B	
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни