



СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
факультетського каталогу
БІЗНЕС-КОМУНІКАЦІЇ
Обсяг (6 кредитів/180годин)

другого рівня вищої освіти

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



*Чернова Ірина Вікторівна, доцент, кандидат
філологічних наук*

Контактна інформація:

- +38972797735;
- *filol68@ukr.net*;
- I навчальний корпус ауд.368

Час і місце проведення консультацій:

п'ятниця, 13.00, I навчальний корпус, ауд.368

ОПИС КУРСУ

Дисципліна призначена для вивчення здобувачами теоретичних і практичних положень сучасної вітчизняної та зарубіжної бізнес-культури, для формування навичок ефективних бізнес-комунікацій у різних галузях економіки з урахуванням специфіки їх функціонування в умовах глобалізації ринків. Під час вивчення курсу здобувачі освіти опановують змістовні, етичні та психологічні аспекти бізнес-комунікацій; вчать диференціювати основні елементи бізнес-комунікації та професійної культури; удосконалюють комунікаційні компетенції у системі бізнес-комунікацій.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

1. Метою навчальної дисципліни «Бізнес-комунікації» є формування у здобувачів розуміння системи цінностей, поглядів, норм поведінки ділової людини, засвоєння ключових теоретичних положень та вироблення необхідних практичних навичок, що дозволяють підвищити ефективність бізнесової діяльності.

2. У результаті вивчення курсу здобувачі вищої освіти здобудуть такі компетентності:

загальні:



ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

спеціальні:

СК 1. Здатність розробляти та реалізовувати стратегію розвитку підприємницьких та торговельних структур

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності

ДСК 3. Здатність до формування грантових заявок та супроводу грантових проектів

очікувані результати:

ПРН1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН3. Розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети.

ПРН4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН7. Визначати та впроваджувати стратегічні плани розвитку суб'єктів господарювання у сфері підприємництва та торгівлі

ПРН9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності

ДНР3. Формувати грантові заявки та супроводжувати грантові проекти протягом їх життєвого циклу

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для успішного навчання та опанування компетентностями з дисципліни студент повинен володіти сучасною українською літературною мовою. Вивчення дисципліни може відбуватися на будь-якому етапі освітнього процесу.

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1 – Загальний тематичний план аудиторної роботи



Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми лабораторних/практичних робіт або семінарів, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1 Культура бізнес-середовища		
1	Історичний розвиток, сучасні напрями професійної культури бізнесу(2 год)	
2	Етичні засади бізнес- середовища (2 год)	Сучасні напрями професійної культури бізнесу. Етичні засади бізнес- середовища(2 год)
3	Психологічні аспекти бізнес-комунікацій.(2 год)	
4	Типологія конфлікту. Правила запобігання конфлікту(2 год).	Типологія конфлікту. Правила запобігання конфлікту(2 год). Тренінг
5	Виробничий конфлікт: причини виникнення, шляхи вирішення (2 год).	
6	Стандарти ділового етикету Типи поведінки у культурі бізнесу(2 год).	
Змістовий модуль 2 Бізнес-комунікації		
7	Комунікації у бізнесі: поняття, роль, види, форми, процес(2 год)	Комунікації у бізнесі: поняття, роль, види, форми, процес(2 год)
8	Стратегії ведення переговорів. Переговорні моделі (2 год)	Стратегії ведення переговорів. Маніпулятивні технології(2 год)
9	Тактичні прийоми та умови успішного ведення переговорів (2 год)	
10	Маніпулятивні технології. Типи маніпуляторів та прийоми захисту від маніпуляторів	



	(2 год)	
11	Внутрішні комунікативні технології та PR(2 год)	
12	Письмові бізнес-комунікації(2 год)	Практикум з письмових бізнес-комунікацій(2 год)
Змістовий модуль 3 Ефективна презентація та ораторське мистецтво		
13	Публічні виступи у бізнес-комунікаціях(2 год)	
14	Презентація Ідей - Сенсів - Проєктів. Як презентувати та переконувати(2 год)	Секрети ефективної комунікації, логічна структура виступів контакт з аудиторією(2 год) Тренінг
15	Підготовка та захист колективних проєктів (2 год).	Захист колективних проєктів (2 год)

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота здобувачів передбачає більш глибоке опрацювання теоретичного матеріалу, творчий підхід до виконання практичних завдань, підготовки до модульних робіт, написання та презентацію командного проєкту.

Орієнтовна тематика проєктів(може бути запропонована здобувачами і погоджена з викладачем):

Етика бізнесу: еволюція розвитку, поняття та значення.

Корпоративна етика та корпоративна культура.

Ділова етика та діловий етикет.

Етико-психологічні засади етики бізнесу.

Основи конфліктології.

Психологічна природа спілкування.

Місце і роль вербальної та невербальної форм спілкування в бізнесі.

Мистецтво ділового спілкування.

Етика діловодства.

Колективне обговорення ділових проблем.

Ділові прийоми.

До самостійної роботи входить здобуття неформальної освіти на тренінгах, вебінарах, курсах за тематикою навчальної дисципліни. Форма звітності – сертифікат.

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Методичне забезпечення



1. Методичні вказівки до практичних занять з курсу «Бізнес-комунікації»/Укл.Чернова І.В. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. 48 с.
2. Методичні вказівки до самостійної роботи та контрольних робіт з курсу «Бізнес-комунікації»/Укл.Чернова І.В. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. 24 с.

Літературні джерела

1. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: навч. Посіб./Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. – Київ: Видавництво Ліра-К, 2017. – 304 с.
2. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс] : навч. Посіб. Для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 075 «Маркетинг», освітньо-професійної програми «Промисловий маркетинг» / Укладач: Л.М. Шульгіна – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. – 151 с.
3. Business Communication and Report Writing. Handbook URL: https://www.fasset.org.za/downloads/Business_Communication_and_Report_Writing_Handbook.pdf
4. Віннікова І.І. Особливості використання інструментів SMM у маркетинговій діяльності українських підприємств // Економічний вісник НТУУ «КПІ». – 2017. - №14. – С. 270-285.
5. Восс К., Рез Т. Ніколи не йдуть на компроміс. Техніка ефективних переговорів. – Київ.: Наш формат. – 2019. – 263 с.
6. Етика ділового спілкування : навчальний посібник / [Т.Б. Грищенко, С.П. Грищенко, Т.Д. Іщенко та ін.]. К.: Центр учбової літератури, 2017. – 344 с.
7. Ларі Кінг, Білл Гілберт. Як розмовляти будь з ким, будь-коли і будь-де. Секрети успішного спілкування. Київ: Моноліт-Bizz. 2023. 204 с.
8. Снітинський В., Завальницька Н., Брух О. Діловий етикет у міжнародному бізнесі. Львів.: Магнолія. 2017. 287 с.
8. Тимохова Г.Б. Етика в рекламній та PR-діяльності. – Львів.: Видавництво Львівського торговельно-економічного університету. – 2018.
9. Шевченко Л. С. Стратегічний бізнес-консалтинг: навч. Посіб. Харків: Право, 2019. 302 с.
10. Шульгіна Л., Тищенко О. Інтернет комунікації та їх вплив на конкурентні позиції підприємства // Актуальні проблеми економіки і управління, Вип. 10, 2017. URL: http://ape.fmm.kpi.ua/article/view/66908/pdf_50
11. Рахліс В., Павленко О. Переговори і медіація. Підручник для підготовки професійного переговорника. Дніпро: Гудвін. – 2020.

Інтернет джерела:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=NPtMs0eCc9M> – Комунікації в бізнесі.



2. <https://life.nv.ua/ukr/blogs/moment-prozreniya-kak-naladit-kommunikaciyu-v-biznese-50072511.html> – Комунікації в бізнесі.
3. <https://www.youtube.com/watch?v=ZLKTRQVyxr8> – Дієві комунікації. Практика репутаційного менеджменту.
4. https://www.youtube.com/watch?v=Lx3wFdgY_Ds – Правила ефективної комунікації.
5. <https://www.youtube.com/watch?v=GxAobdahR34> – The Communication Process.
6. <https://www.youtube.com/watch?v=yf83PQJThIU> – Організаційна структура: що це таке і навіщо вона потрібна?
7. <https://www.youtube.com/watch?v=ihLPZx6ZwfA> – Типи організаційних структур. 8.
8. <https://www.youtube.com/watch?v=-6Zuj7Osg3U> – Діловий стиль: базові речі для бізнесвумен.
9. <https://www.youtube.com/watch?v=C16RvH8Qbac> – Поняття професійної етики та її структура.
10. <https://www.youtube.com/watch?v=Ef-wMr-yY0E> – Приклад складних переговорів.
11. <https://www.youtube.com/watch?v=ZLKTRQVyxr8> – Дієві комунікації. Практика репутаційного менеджменту.
12. <https://www.youtube.com/watch?v=7MtqeRC1z90> Як маніпулюють людьми через телебачення?
13. <https://www.youtube.com/watch?v=7DGxvkdqWRA> Маніпуляції у рекламі
14. <https://www.youtube.com/watch?v=62mmEanimRw> Як нами маніпулюють
15. <https://www.youtube.com/watch?v=peN09BPRzg8> 5 психологічних трюків, яким не учать у школах
16. <https://www.youtube.com/watch?v=SdpDuECR6z8> Мистецтво публічного виступу
17. <https://www.youtube.com/watch?v=K-ftQPGT2gs> Як підготуватися до виступу на публіці
18. https://www.youtube.com/watch?v=dccgkJVgtpI&list=PL1PiwamTwYsNf9_GzD_yDH3e0chEXTzj у Майстер-клас «Ораторське мистецтво». Заняття 1.
19. https://www.youtube.com/watch?v=dkVsXjl0b8k&list=PL1PiwamTwYsNf9_GzD_yDH3e0chEXTzj у &index=2 Майстер-клас «Ораторське мистецтво». Заняття 2.
20. https://www.youtube.com/watch?v=qEfaC9_ipiI&list=PL1PiwamTwYsNf9_GzD_yDH3e0chEXTzj &index=3 Майстер-клас «Ораторське мистецтво». Заняття 3.



ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль під час навчальних занять здійснюється у вигляді оцінювання роботи на практичному занятті (0-5 балів), модульного тестування (0-15 балів за модуль), підготовки та захисту проєкту(0-20 балів). У разі виконання всіх видів роботи, якщо студент набрав 60 балів і вище, - виставляється залік.

Види оцінювання	Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Усього
Виступ на практичному занятті	5	5	5	5	5	5	5	35
Індивідуальні завдання (проєкт)	20							
Модульний контроль	15		15		15			45
Всього з дисципліни								100
Результати неформальної освіти								10-30 балів

ПОЛІТИКИ КУРСУ

При вивченні курсу політика дотримання академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка»
https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf.

Студенти повинні систематично відвідувати заняття; своєчасно виконувати завдання, за виконання завдання пізніше встановленого терміну(без поважних причин) оцінка може бути знижена; під час виконання завдань студент повинен дотримуватися академічної доброчесності.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle.



ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

