

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Економічний факультет

Кафедра менеджменту і маркетингу

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БІЗНЕС КОМУНІКАЦІЇ У МЕНЕДЖМЕНТІ

Освітня програма Менеджмент організацій і адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 27 серпня 2020 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Бізнес комунікації у менеджменті
Викладач (-і)	к.е.н., доц. Мацола С.М.
Контактний телефон викладача	+38(095)716 72 49
E-mail викладача	solomiia.matsola@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kmim.pnu.edu.ua/
2. Анотація до навчальної дисципліни	
Навчальна дисципліна «Бізнес-комунікації у менеджменті» буде корисна майбутнім фахівцям для набуття знань і формування навичок комунікативної роботи в системі менеджменту підприємств і організацій. Набуті фахові компетентності дозволять ефективно налагоджувати інформаційно-комунікативні канали між постачальниками, виробниками та споживачами продукції, проводити рекламну компанію, здійснювати ефективну сегментацію ринку та перемагати конкурентів за рахунок вмінь приймати науково обґрунтовані маркетингові рішення на основі застосування інноваційно-комунікативних технологій. Дисципліна «Бізнес-комунікації у менеджменті» розкриває теоретичні основи комунікаційної діяльності в системі менеджменту; аналізує нормативно-правову базу комунікаційного процесу; формує загальну систему закономірностей, принципів та методів управління бізнес проектами в умовах застосування ефективних комунікацій; визначає комунікаційні підходи та технології інформаційного забезпечення бізнесу в системі прийняття маркетингових рішень.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
Метою вивчення дисципліни є формування у майбутніх фахівців професійної компетентності з питань бізнес-комунікацій суб'єктів управління з об'єктами господарської діяльності на мікро- та макро-рівнях шляхом використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій для покращення якості управлінських рішень та подальшого розвитку системи менеджменту. Предметом навчальної дисципліни є системно організований процес теоретико-методичного забезпечення процесів бізнес-комунікативної діяльності в системі менеджменту підприємств і організацій в умовах вивчення ринку та сегментації ринкових послуг на мікро та макро-рівнях. Основними завданнями, що мають бути вирішені в процесі викладення курсу, є: – формування у студентів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо використання в процесі управління ефективних бізнес-комунікативних каналів; – застосування інноваційних інформаційних технологій та цифрових комунікацій з метою налагодження співробітництва та ефективної взаємодії організації з бізнес партнерами на мікро- та макро-рівнях; – формування навичок самостійної роботи з відповідною літературою, науковими джерелами, інформаційними ресурсами Інтернету з питань бізнес-комунікативної діяльності у сфері менеджменту; – вироблення вмінь обирати найбільш ефективні методи, інструментарій, технології бізнес-комунікацій та застосовувати їх у господарській діяльності.	
4. Результати навчання (компетентності)	
Програмні компетентності	
ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук. СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні	

професійних завдань.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

Програмні результати

ПРН 18. Демонструвати навички використання новітніх методів до розробки кадрової стратегії організації на основі соціальної відповідальності.

ПРН 19. Вміти визначити концептуальні засади реформування системи державного управління та місцевого самоврядування, напрями вдосконалення управління національним та регіональним розвитком.

ПРН 20. Здатність ефективно виконувати комунікативні навички у сфері розв'язання проблем менеджменту та адміністрування.

5. Організація навчання

Обсяг навчальної дисципліни 90 год

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	16
семінарські заняття	14
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
7	073 Менеджмент	4	вибірковий

Тематика курсу

Тема	Форма заняття	Літерату ра	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Теоретико-методичні основи теорії бізнес-комунікації.	Лекція, семінарськ е заняття	1,2,5,10	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Бізнес-комунікації як невід'ємна частика управлінської діяльності.	Лекція, семінарськ е заняття	1,2,7,11, 12	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Процес бізнес-комунікацій в системі менеджменту.	Лекція, семінарськ е заняття	5,7,8,9, 11,15	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Бізнес-комунікації та управлінські рішення.	Лекція, семінарськ е заняття	5,6,7,8, 11,12	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Управління конфліктами у сфері бізнес-	Лекція, семінарськ	2,6,7,8	Опрацювати лекційний	5 балів	До наступного

комунікацій.	е заняття		матеріал. Пройти тестування до теми		заняття за розкладом
Тема 6. Зовнішня бізнес-комунікація. Інформаційна політика в системі менеджменту.	Лекція, семінарськ е заняття	3,4,5,9, 14	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Письмова комунікація. Зв'язки з потенційними покупцями та споживачами продукції.		6,8,11, 12,14			
Тема 8. Внутрішня бізнес-комунікація. Процедура проведення зборів, засідань, нарад.	Лекція, семінарськ е заняття	1,2,5,7	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 9. Техніка проведення переговорів, ділових бесід з бізнес партнерами.	Лекція, семінарськ е заняття	1,2,7,9, 10,14	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 10. Технології управління бізнес-комунікаціями в системі менеджменту.	Лекція, семінарськ е заняття	1,2,7,9, 13,15	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	5 балів	До наступного заняття за розкладом

6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	100 бальна – (100 балів протягом семестру) “відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв'язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв'язки; вільно володіє науковими термінами; “добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв'язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв'язках; “задовільно” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв'язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв'язки; “незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.
-----------------------------------	--

	Поточне тестування та самостійна робота			Екзменаційна робота (екзамен)	Сума балів з навчальної дисципліни
	Модуль 1		Модуль 2		
	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3		
	поточний контроль	Самостійна робота	Індивідуальне науково-дослідне завдання		
	Теми 1-10	Теми 1-10	Теми 1-10		
	80	10	10		
	100				100
Семінарські заняття	Загальна підсумкова оцінка за семінарські заняття складається за методикою нагромадження балів за результатами поточного контролю знань, тестів. Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння матеріалу тем, що виносяться на семінарські заняття, та вміння привселюдно представити засвоєний матеріал, розв'язати задачі. Протягом семестру студент має можливість отримати десять оцінки по 5 балів за кожну усну відповідь. Поточні оцінки 2, 3, 4, 5, які можуть отримати під час семінарських занять сумуються і розраховується середнє арифметичне (із заокругленням до десятих). Середній бал за поточний контроль переводиться у 30 бальну шкалу. Семінарське заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення завдань, перевірка рівня їх виконання та оцінювання. Семінарські заняття є ланцюжком, який зв'язує теоретичну підготовку та навчальну практику з дисципліни.				
Самостійна робота	Важливе значення для опанування теоретичним матеріалом має виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань. Самостійна робота студентів є складовою навчального процесу, важливим чинником формування вміння навчатися, що сприяє активізації засвоєння знань; основним засобом опанування навчального матеріалу в позааудиторний час. Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (дві спроби – кращий результат). Максимальна кількість балів за тестування становить 10 балів.				
Вимоги до письмової роботи	Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального науково-дослідного завдання (ІНДЗ). Науково-дослідне завдання розрахункового характеру "Сучасні особливості та перспективи розвитку зовнішньої торгівлі в окремій країні (інтеграційному об'єднанні держав)" виконується студентами у вигляді аналітичної записки за статистичними матеріалами в обсязі 7-10 стор. Виконане завдання повинно містити: - наведення формул та розрахунків аналітичних показників; - демонстрацію оволодіння студентами методикою проведення відповідної аналітичної роботи; - висновки, які є підсумками проведених розрахунків щодо перспектив розвитку зовнішньої торгівлі в окремій країні. Виконане завдання має продемонструвати знання студентом навчального матеріалу. При оцінюванні завдання враховуються якість виконання роботи, правильність застосовуваних формул, глибина зроблених висновків. Робота оформляється на аркуші формату А4 і приносить на останнє семінарське заняття. Максимальна кількість балів за ІНДЗ становить 10 балів.				
Умови допуску до підсумкового	Підсумковою формою контролю є залік який виставляється як сума балів за модулями. Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, були				

контролю	недопущені або не з'явилися на залік, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами. Повторне складання заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання або усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів)..
7. Політика курсу	
Політика курсу є студентоорієнтованою, спрямована на формування відповідних компетенцій шляхом активної комунікації та сприятливого навчального середовища. Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення в університеті https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/: - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації». Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, реферат тощо). Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному, семінарському та лабораторному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.	
8. Рекомендована література	
1. George H. Ross. Trump-Style Negotiation: Powerful Strategies and Tactics for Mastering Every Deal. John Wiley & Sons Inc, 2018. 288 pp. 2. Gavin Kennedy. Everything is Negotiable. Cornerstone Digital; 5Rev Ed Edition , 2019. 320 pp 3. Єсауленко В. Є контакт. 10 правил ефективної комунікації. URL: https://nv.ua/ukr/style/blogs/est-kontakt-10-pravil-effektivnoy-kommunikacii-50046725.html 4. Орлова Ю. Момент прозоріння. Як налагодити комунікацію в бізнесі. URL: https://nv.ua/ukr/moment-prozreniya-kak-naladit-kommunikaciyu-v-biznese-50072511.html 5. Боровиков О. В. Етика ділового спілкування [Текст] : навч.-метод. посібник / О. В. Боровиков. – Полтава : ПУЕТ, 2012. – 94 с. – Те саме [Електронний ресурс]. – Режим доступу: електрон. чит. зал ПУЕТ. 6. Документально-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій [Текст] : навч. посібник / за ред. Ломачинської І. М. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – Київ : Центр учб. л-ри, 2014. – 336 с. 7. Етика ділового спілкування [Електронний ресурс]: / за редакцією Т.Б. Гриценко, Т.Д. Іщенко, Т.Ф. Мельничук / Навч. посібник. — Київ: Центр учбової літератури, 2007 — 344 с. – Режим доступу: http://www.subject.com.ua/pdf/71.pdf 8. Етика ділового спілкування [Текст] : навч. посібник / В. Г. Воронкова, А.Г. Беліченко, В.	

- В. Мельник, М. А. Ажажа. – Львів : Магнолія-2006 , 2012. – 312 с.
9. Етика та естетика [Текст] : навч. посібник / за ред. В. Л. Петрушенко. – Львів : Новий світ-2000, 2015. – 304 с.
10. Етика та естетика [Текст] : навч. посібник для підготовки до іспитів / за ред. І. В. Тетарчук, Т. Є. Дяків. – Київ : Центр учб. л-ри, 2016. – 316 с. + Електрон. зміст . – Режим доступу: локальна мережа ПУЕТ
11. Прищак М. Д. Етика та психологія ділових відносин : навчальний посібник [Електронний ресурс] / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2016. – 151 с. – Режим доступу: <http://pryschak.vk.vntu.edu.ua/file/d0e3b838ba81eed634a92b0c25a52810.PDF>
12. Прищак М. Д. Етика та психологія ділових відносин [Електронний ресурс] / [Лесько О. Й., Прищак М. Д. Залюбська О. Б. та ін.], О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2011. – 309 с. – Режим доступу : <http://posibnyku.vntu.edu.ua/pdf/000776.pdf>
11. Радченко С. Г. Етика бізнесу [Текст] : навч. посібник / С. Г. Радченко. – 2-ге вид. , перероб. і допов. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. – 396 с.
13. Федій О.А. Етика ділового спілкування [Електронний ресурс] : навчально-методичний посібник для самостійного вивчення дисципліни за кредитно-модульною системою організації навчального процесу / О.А. Федій, М. С. Авраменко. – Полтава : ПУЕТ, 2011 . – Режим доступу: локальна мережа ПУЕТ.
14. Чистіліна Т. О. Етика та естетика [Текст] : навч. посібник / Т. О. Чистіліна. – Київ : Центр учб. л-ри, 2017. – 304 с.
15. Шевчук С. В. Ділове мовлення : Модульний курс: Підручник / С. В. Шевчук. – 5-те вид., випр. та доп. – Київ : Алерта, 2015. – 400 с.

Викладач _____ Мацола С.М.