

ЕТИКА ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ

Викладач:

Вовчук Людмила Анатоліївна

Доцент (б.в.з.) кафедри міжнародних відносин та зовнішньої політики
ЧНУ імені Петра Могили, кандидат історичних наук

Студент повинен вміти:

- ✓ розробляти заходи матеріального і морального заохочення та застосовувати інші інструменти мотивування персоналу й партнерів для досягнення поставленої мети;
- ✓ застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп;
- ✓ вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності;
- ✓ впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур;
- ✓ розробляти і впроваджувати проекти для виконання управлінських рішень щодо фінансово-економічних результатів і ризиків діяльності підприємства;
- ✓ підготуватися та організувати результативні ділові переговори, наради;
- ✓ розпізнавати маніпуляцію і протистояти маніпулятивним тактикам і прийомам у процесі взаємодії;
- ✓ використовувати ефективні прийоми переконливого впливу з урахуванням індивідуальних особливостей опонента;
- ✓ виступати перед аудиторією з презентацією;
- ✓ грамотно вести телефонні переговори;
- ✓ аналізувати проведену ділову зустріч і розмову з метою критичної оцінки своєї поведінки та обліку зроблених помилок.

Мета: формування у студентів компетентностей щодо етики ведення ділових переговорів та прийняття рішення в непередбачуваних ситуаціях, адаптування до змін у процесі управління підприємницькою діяльністю.

Обсяг: 3 кредити (90 годин) ECTS, з яких 60 годин самостійної роботи.

Тематика курсу:

Тема 1. Переговори як засіб дипломатії. Специфіка та особливості проведення ділових переговорів

Тема 2. Етапи ведення переговорів

Тема 3. Стратегія та тактика ведення переговорів

Тема 4. Процес ведення та завершення переговорів

Тема 5. Міжнародні стилі ведення переговорів

Тема 6. Форми та правила вітань, представлень

Тема 7. Візити та бесіди: їх особливості, класифікація та протокольні характеристики. Візитні картки

Тема 8. Офіційні прийоми та дрес-код ділової людини

Тема 9. Ділове спілкування

Тема 10. Культура мовлення

ЕТИКА ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ

Оцінювання та види робіт:

За семестр: 70 балів

За залік: 30 балів

Види робіт:

Участь у тренінгах – $3 \cdot 10 = 30$ балів;

Виконання індивідуального завдання – 20 балів;

Контрольна робота – 20 балів.

Технічні вимоги: Проекційне мультимедійне обладнання (проектор, екран, ноутбук/комп'ютер); Доступ до мережі Internet, точка доступу Wi-Fi;
OS: Windows, Android, iOS; Browsers: Chrome / Opera / Mozilla Firefox / MS Edge;
Програмне забезпечення: Word, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;
Система електронного навчання Moodle 3.9 Тренінгова аудиторія (дошка, фліпчарт, комплект канцелярського приладдя для творчості: маркери, олівці, стікери, кольоровий папір, клей, ватман, блокнот для фліпчарту)

Академічна доброчесність: передбачає самостійне виконання запропонованих видів робіт; у разі наявності текстових збігів, копіювання, списування або фальсифікації даних робота не зараховується.

Оцінювання результатів навчальної діяльності студентів здійснюється з урахуванням індивідуальних особливостей студентів і передбачає диференційований підхід в його організації.

Оцінюватися може виконання студентами будь-яких навчальних завдань, під час роботи над якими студенти демонструють власне мислення, позицію та знання: розгорнуті і стислі усні відповіді, письмові роботи, виступи в дискусіях тощо.

При цьому враховується:

- ✓ розуміння студентами навчального матеріалу, уміння порівнювати, пояснювати, аналізувати та критично оцінювати ситуацію;
- ✓ самостійність мислення;
- ✓ використання різних джерел при підготовці, з розумінням їх особистостей, умінням їх характеризувати і оцінювати;
- ✓ правильність і достатність добору історичних фактів для розв'язування поставлених викладачем завдань;
- ✓ чіткість і завершеність викладу;
- ✓ мовна грамотність.