

Тренінг-курс «Бізнес-комунікації»

Викладач: к. е. н. Міцкевич Н. В., Татенко Ю. В.

В результаті вивчення дисципліни студент має знати:

- ✓ термінологічну базу комунікацій та ділової мови в управлінні; - комунікативні моделі та їх технологічний потенціал;
- ✓ методика порівняльного аналізу різних типів комунікативної діяльності;
- ✓ основні принципи взаємозв'язку політичних та комунікативних процесів сучасності;
- ✓ структуру, закономірності та явища мовної комунікації;
- ✓ парадигму ролей/позицій комунікантів як учасників комунікативного процесу;
- ✓ комунікативні стратегії і тактики та засоби їх реалізації в публічному управлінні;
- ✓ засоби вербального та невербального впливу на аудиторію;
- ✓ основні мовні норми в текстах офіційно-ділового стилю в публічному управлінні.

має вміти:

- ✓ застосовувати основні технології зв'язків із засобами масової комунікації для участі у процесі висвітлення діяльності органу публічної влади;
- ✓ знаходити оптимальні моделі мовної комунікації відповідно до комунікативних намірів;
- ✓ послуговуватися виразовими мовними засобами в промовах різних видів;
- ✓ застосовувати методи мовного та позамовного впливу на аудиторію;
- ✓ виявляти комунікативні невдачі, аналізувати їх причини з метою пошуку шляхів подолання;
- ✓ дотримуватися мовних норм під час складання документів, уникати двозначності висловів у текстах управлінських рішень, використовуючи точні словесні позначення предмета думки.

Формат: дисципліна циклу професійної підготовки

Обсяг: 4 кредити ECTS, 45 години групових занять та 75 годин самостійної роботи; 37,5 % аудиторних занять.

Мета: підвищення рівня комунікативної компетентності студентів, засвоєння теоретичних знань і вироблення стійких навичок з мовної культури сучасної бізнес-комунікації, практичне оволодіння різноманітними стратегіями і тактиками для успішної письмової й усної комунікації в професійному середовищі.

Тематика курсу:

Тема 1. Бізнес-комунікації, її функції і різновиди

Тема 2. Чинники ефективної комунікації. Причини неуспішної комунікації

Тема 3. Мова як інструмент формування культури сучасної бізнес-комунікації

Тема 4. Комунікативні стратегії та їх типи

Тема 5. Комунікативні тактики

Тема 6. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління

Тема 7. Усні форми бізнес-комунікації

Тема 8. Синтаксичні структури діловодства

Тема 9. Невербальні засоби ділового спілкування

Тема 10. Письмові форми бізнес-комунікації

Тема 11. Електронна комунікація

Тема 12. Етикет та антиетикет у бізнес-комунікації

Тренінг-курс «Бізнес-комунікації»

Компетентності:

ЗК 2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях, в т.ч. бізнесу у сфері послуг

ЗК 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. Здатність працювати в команді.

ЗК 7. Здатність працювати в команді.

СК3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин.

СК7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності бізнесу у сфері послуг, підприємницьких, торговельних та біржових структур.

СК 13. Здатність застосовувати сучасні інформаційні, комунікаційні та інтелектуальні технології в управлінні діяльністю суб'єктів підприємництва, в т. ч. у сфері послуг, торговельних і біржових структур

Програмні результати:

ПРН 2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій у бізнесі, в т. ч. у сфері послуг, підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності

ПРН 3. Мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами

ПРН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності

ПРН 6. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей

ПРН 7. Демонструвати підприємливість в різних напрямках професійної діяльності та брати відповідальність за результати

ПРН 13. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур

ПРН 17. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності бізнесу, в т. ч. у сфері послуг, підприємницьких, торговельних і біржових структур, розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх і внутрішніх впливів

ПРН 23. Застосовувати сучасні інформаційні, комунікаційні та інтелектуальні технології в управлінні діяльністю суб'єктів підприємництва, в т. ч. у сфері послуг, торговельних і біржових структур

Тренінг-курс «Бізнес-комунікації»

Оцінювання та види робіт:

✓ Відповіді на практичних заняттях – $3 \cdot 17 = 51$ б.

✓ Есе – 19 б.

Залік – 30 б.

Матеріально-технічне забезпечення:

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: GantProject, 1С:Підприємство конфігурація "Бухгалтерія для України" "Управління промисловим підприємством",

Word, Excel, PowerPoint; Skype, Zoom, Google Meet;

Система електронного навчання Moodle

Академічна доброчесність:

Академічна доброчесність:

передбачає індивідуальне виконання практичних завдань, контрольних робіт. У разі наявності текстових збігів, копіюванні або фальсифікації даних, робота не буде зараховуватися.

Відповіді на практичних заняттях оцінюються за параметрами розкриття повноти окреслення поставленого питання, логіки у відповіді та участі у загальній дискусії. Якщо студент вірно відповідає на питання та бере участь у загальній дискусії – студент отримує 3 бали, якщо студент не повністю розкриває питання та не бере участі у дискусії – студент отримує 1 бал, якщо студент зовсім не розкриває суті поставленого питання та не бере участі у дискусії – студент отримує 0 балів.

При виконанні есе, якщо студент розкрив питання повністю, здав есе в строк, не допустив помилок в оформленні – студент отримує 19 балів. Якщо студентом допущено невеликі помилки у оформленні роботи, або здано її не в строк – студент отримує 13 балів. Якщо студентом частково не розкрито питання есе, але здано в строк та з правильним оформленням – студент отримує 7 бали. Якщо студент зовсім не розкрив питання, а також має значні помилки в оформленні та не здав роботу в строк – студент отримує 0 балів.

Якщо студентом повністю розкрито питання залікового білету, а також студент здатен відповісти на питання викладача – студент отримує 10 балів. У разі неповного розкриття питання та нездатності відповісти на уточнюючі питання викладача – студент отримує 5 балів. Якщо студент повністю не розкрив питання – студент отримує 0 балів. Білет налічує 3 питання. Тобто максимальна кількість балів складає 30 балів.