

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра економіки та природокористування

ЗАТВЕРДЖЕНО

науково-методичною комісією
факультету економіки та управління
ВНУ імені Лесі Українки
Протокол № 7 від 11.01.2022 р.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

Економічна та професійна комунікація
третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
за спеціальністю 051 Економіка
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки
Освітня кваліфікація: доктор філософії з економіки

Силабус вибіркова навчальної дисципліни підготовки аспіранта, ступінь вищої освіти – Доктор з філософії, освітньо-наукова програма «Економіка галузевих ринків»

Розробник: Суряк Алла, к.е.н., доцент кафедри економіки та природокористування

Гарант освітньо-наукової програми



Олена ПАВЛОВА

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри економіки та природокористування

протокол №1_від 27.08.2021 р.

Завідувач кафедри економіки та природокористування



Олена ПАВЛОВА

© Суряк Алла, 2021 р.

Силабус курсу
Економічна та професійна комунікація

Ступінь вищої освіти – Доктор філософії
Освітньо-наукова програма «Економіка галузевих ринків»

Дні занять: відповідно до розкладу
Консультації: відповідно до розкладу

Рік навчання: II, Семестр: IV

Кількість кредитів: 3, Мова викладання: українська

Керівник курсу

ППП

к.е.н., доц. Суряк А.В.

Контактна інформація

surjak.alla@vnu.edu.ua, 066-775-9178

Опис дисципліни

Комунікації сьогодення відіграють важливу роль у якісному веденні бізнесу та веденні господарства загалом. Дисципліна «Економічна та професійна комунікація» має на меті дати майбутнім фахівцям економічної сфери необхідні знання для ефективного ведення діалогу, та створення сприятливих умов для професійної комунікації, оволодіти певним діловим стилем, який дасть змогу в подальшому забезпечити плідну та якісну співпрацю між суб'єктами господарської діяльності і не тільки.

Дисципліна «Економічна та професійна комунікація» - предмет який вивчає організацію ефективного функціонування ділового аспекту, діалогу та умов для комунікації, що в подальшому буде регулювати стосунки між партнерами, та забезпечувати їх взаємодію, співпрацю в економічному просторі. Нинішній період соціально-економічного розвитку в нашій країні робить актуальним дослідження головних шляхів і ролі економічної та професійної комунікації, виділяє особливості ділового стилю спілкування в економіці загалом.

Результати навчання (Компетентності)

Загальні компетентності

- ЗК01. Здатність абстрактного мислення та аналізу матеріалу.
- ЗК02. Здатність ефективного пошуку, обробки та використання інформації з різних джерел.
- ЗК03. Здатність працювати в міжнародному середовищі.
- ЗК04. Здатність до креативності та формування нових ідей

ЗК05. Здатність розробляти та управляти науково-дослідницькими проєктами різних галузевих структур.

ЗК06. Здатність до міжособистісної комунікації, мотивування колективом для втілення поставлених задач

ЗК07. Здатність ідентифікації, аналітичного вирішення поставлених цілей.

ЗК08. Здатність до діалогу з провідними фахівцями та спеціалістами різних галузевих ринків.

Фахові компетентності

ФК 02. Здатність усно і письмово презентувати та обговорювати результати наукових досліджень та/або інноваційних розробок українською та англійською мовами, глибоке розуміння англомовних наукових текстів з економіки.

ФК 03. Здатність використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, бази даних та інші електронні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення у науковій та освітній діяльності.

ФК 05. Здатність виявляти, поглиблено аналізувати та вирішувати проблеми дослідницького характеру у сфері економіки галузевих ринків з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних досліджень.

ФК 07. Вміння здійснювати ґрунтовні наукові дослідження в галузі економіки, отримувати наукові результати, які містять нове знання та мають практичне значення для розвитку окремих галузевих ринків.

ФК 11. Здатність дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.

Програмні результати навчання

ПРН3. Розуміння форм аналітичної звітності на мікро- та макроекономічному рівнях.

ПРН4. Демонструвати знання з бізнес-планування економічних процесів.

ПРН9. Застосовувати одержані знання з різних предметних сфер економіки для формулювання та обґрунтування нових теоретичних положень і практичних рекомендацій у конкретній області дослідження.

ПРН10. Інтегрувати та застосовувати одержані знання з різних галузевих напрямів у процесі розв'язання теоретико-прикладних завдань у конкретній області дослідження.

ПРН12. Уміння проводити наукові дослідження на засадах ідентифікування актуальних наукових проблем, визначення цілей та завдань, формування та критичного аналізу інформаційної бази, обґрунтування матеріалів дослідження та формулювання авторських висновків і пропозицій.

ПРН14. Уміння спілкуватись діловою науковою та професійною мовою, вести наукову дискусію рідною та іноземною мовою на належному рівні, застосовувати різні стилі мовлення, методи і прийоми спілкування, демонструвати широкий науковий та професійний словниковий запас.

ПРН15. Уміння застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні інструменти і технології для забезпечення ефективних наукових та професійних комунікацій.

ПРН16. Здатність самостійно проводити наукові дослідження та приймати рішення.

ПРН17. Здатність формулювати власні авторські висновки, пропозиції та рекомендації.

ПРН18. Здатність усвідомлювати та нести особисту відповідальність за одержані результати дослідження.

Структура курсу

Години (лек. / сем.) денна форма навчання	Години (лек. / сем.) заочна форма навчання	Тема	Результати навчання	Завдання
2 / 1	1 / -	1. Особливості Економічної та професійної комунікації	Аспірант повинен володіти базовими знаннями необхідними для ефективного ведення діалогу та використання знань щодо професійної економічної діяльності	ДС, Т, О
2 / 1	1 / 1	2. Необхідність володіння професійною комунікацією. Вербальні засоби.	Аспірант повинен орієнтуватися у проблемах комунікативного спілкування та виокремити економічні професії для яких важливе правильне спілкування	ДС, Т, О
2 / 1	1 / 1	3. Комунікація у глобалізованому контексті	Аспірант повинен зазначити особливості економічної комунікації також у контексті міжнародного спілкування	ДС, Т, О
2 / 1	1 / 1	4. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій, їх попередження	Аспірант повинен запропонувати методи запобігання конфлікту в економічному чи професійному спілкуванні	ДС, Т, О
2 / 2	1 / 1	5. Класифікація конфліктних ситуацій. Поняття конфлікту	Аспірант повинен дати оцінку тій чи іншій ситуацію внаслідок якої стався інцидент, а також мати поняття про конфлікт загалом	ДС, Т, О
2 / 2	1 / -	6. Структурні методи вирішення проблем в професійній діяльності	Аспірант повинен знати які способи найбільш ефективні при вирішенні питань які виникли внаслідок конфлікту	ДС, Т, О

2 / 2	1 / 1	7. Комунікативні перепони в економічній діяльності	Аспірант повинен назвати шляхи завдяки яким можна запобігти виникненню комунікативним бар'єрам	ДС, Т, О
2 / 2	1 / 1	8. Організація ділових переговорів	Аспірант повинен знати які умови потрібні для ефективного проведення переговорного процесу та результативного їх завершення	ДС, Т, О
2 / 2	1 / 1	9. Основні функції економічної та професійної комунікації	Аспірант повинен назвати механізми та методи, завдяки яким відбувається результативний діалог між суб'єктами економічної діяльності	ДС, Т, О
2 / 2	1 / 1	10. Модель побудови якісної професійної комунікації	Аспірант повинен розуміти основні підходи до визначення шляхів створення та організації ділових переговорів, бесіди, зазначати її основні етапи.	ДС, Т, О
20\16	10/8			

Форма контролю: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв'язування задач/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, П – презентація роботи; Р – реферат, О-опитування, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору тощо.*

Політика оцінювання

Політика викладача щодо аспіранта. Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і семінарські заняття курсу. Аспіранти мають інформувати викладача про неможливість відвідувати заняття. Допускається 1 пропуск з поважних причин, який не впливатиме на систему оцінювання. Про відсутність з поважних причин доводити до відома викладача заздалегідь. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, карантин, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Політика щодо академічної доброчесності. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (- 0,5 бали). Обов'язковою є присутність аспіранта на модульному та підсумковому контролях. Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин. Системно і регулярно переглядати лекційний матеріал, працювати з навчальною та науковою літературою. Здавати самостійні роботи та завдання у визначені терміни. Уся література, яку аспіранти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем у друкованому або електронному вигляді виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Аспіранти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Підсумковий контроль

Формою підсумкового семестрового контролю є залік, який передбачає оцінювання засвоєного студентами навчального матеріалу з навчальної дисципліни, на підставі результатів поточного контролю і модульних контрольних робіт.

Оцінювання

Шкала оцінювання:	
Бали	Зміст
90-100	Зараховано
82-89	
75-81	
67-74	
60-66	
1-59	Незараховано

Перелік питань до заліку

1. Поняття та особливості економічної та професійної комунікації.
2. Діловий стиль спілкування. Методи організації діалогу.
3. Структура професійної комунікації.
4. Шляхи вирішення конфліктних ситуацій у професійній діяльності.
5. Сутність та мета професійної комунікації.
6. Вербальні та невербальні засоби ділової комунікації.
7. Ділова бесіда. Організація переговорного процесу.
8. Комунікативні моделі та їх потенціал.
9. Розвиток економічної та професійної комунікації в Україні.
10. Функції та етапи комунікації.

Літературні джерела

Основна

1. Авраменко О.О. Ділове спілкування: навч. посібник / О.О. Авраменко, Л. В. Яковенко., В. Я.

Шийка. – Іван-Франківськ, «Лілея-НВ», – 2015. – 160 с.[Електронний ресурс] URL: http://www.dut.edu.ua/uploads/1_1779_33887527.pdf

2. Холод О.М. Комунікаційні технології: підручник / О.М. Холод К.: Центр учбової літератури, 2013. — 272 с. [Електронний ресурс] URL: https://cul.com.ua/preview/komunik_tehno1.pdf

3. Квіт С.М. Масові комунікації: підручник. - Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія» 2018. – 352 с. URL: <https://kvit.ukma.edu.ua/wpcontent/uploads/2019/02/Mass-Communications-2018.pdf>

4. 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>

5. Орлова Ю. Момент прозріння. Як налагодити комунікацію в бізнесі. URL: <https://nv.ua/ukr/moment-prozreniya-kak-naladit-kommunikaciyu-v-biznese-50072511.html>

6. Економічна комунікація [Електронний ресурс] https://pidru4niki.com/74374/ekonomika/ponyattya_zagalna_harakteristika_komunikatsiy

7. Комунікації в менеджменті [Електронний ресурс] https://pidru4niki.com/80502/ekonomika/komunikatsiyi_menedzhmenti

8. Павлов К.В., Павлова О.М., Ільїн Л.В., Зайчук К.А. Регулювання соціально-економічної активності на регіональних ринках туристичних послуг: монографія. Луцьк : СПД Гадяк Жанна Володимирівна, друкарня «Волиньполіграф», 2021. 170 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/21743>

Додаткові ресурси

1. Сагайдак О.П. Дипломатичний протокол та етикет: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2006.
2. Економічні науки [Електронний ресурс] <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2017/3/178.pdf>