

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

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

ТЕОРІЯ ЗМІН ТА КОМУНІКАЦІЇ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

підготовки магістра

спеціальності 076 Підприємництво та торгівля

освітньо-професійної програми Економіка підприємства

Луцьк – 2023

Силабус освітнього компонента «ТЕОРІЯ ЗМІН ТА КОМУНІКАЦІЇ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ» підготовки магістра, галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», за освітньо-професійною програмою «Економіка підприємства».

Розробник: Павлова О. М., завідувач кафедри економіки, підприємництва та маркетингу, д.е.н., проф.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми



Костянтин ПАВЛОВ

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри економіки, підприємництва та маркетингу

протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Завідувач кафедри



Олена ПАВЛОВА

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування 076 Підприємництво та торгівля Економіка підприємства, Магістр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання 1
		Семестр 2
ІНДЗ: немає		Лекції 24 год.
		Практичні 24 год.
		Самостійна робота 64 год.
		Консультації 8 год.
Мова навчання:	українська	

II. Інформація про викладача

Павлова Олена Миколаївна

д. е. н., професор,

завідувач кафедри економіки, підприємництва та маркетингу, моб. тел. +380(98)5038484,

pavlova.olen@vnu.edu.ua, G-412

Дні занять розміщено на: <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Опанування освітнього компонента сприяє усвідомленню цілей соціального міждисциплінарного наукового дослідження, усвідомленню особистісних та пізнавальних навичок, необхідних для реалізації власної комунікабельності; ознайомленню з особливостями тенденцій у професійній діяльності у процесі навчання, формуванню теоретичних знань та вмінь вміло будувати професійних діалог; відпрацюванню практичних вмінь, спрямованих на виконання теорії змін у професійній діяльності. Розкривається роль та потенціал майбутніх фахівців, здобувачів вищої освіти в контексті спілкування, соціалізації та адаптації у процесі формування персоналу на підприємстві, установі, організації.

2. Мета і завдання освітнього компонента. Метою освітнього компонента є вивчення та засвоєння основних понять і категорій мови як засобу професійної комунікації у міжкультурному середовищі.

Основними завданнями освітнього компонента є: засвоєння здобувачами освіти освітнього компонента, призначення та основних функцій методології наукового пізнання; засвоєння здобувачами освіти специфіки комунікативних методів; розуміння характеру побудови теоретичних навичок освітнього компонента.

3. Результати навчання (Компетентності)

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та біржової діяльності або у процесі навчання, проведення досліджень та/або здійснення інновацій, що характеризуються невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

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

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК7. Здатність обґрунтовувати технологію прийняття управлінських рішень та спроможність забезпечувати їх за умов невизначеності.

Фахові компетентності

ФК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

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

ФК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.

ФК 6. Здатність планувати і проводити наукові дослідження з використанням теоретичних та прикладних досягнень в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ФК 7. Здатність обирати і використовувати загальнонаукові та спеціальні методи для проведення прикладних досліджень у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ФК 9. Здатність володіння знань з методології наукових досліджень, інформаційних технологій професійної діяльності, теорії змін та комунікацій у професійній діяльності українською та іноземними мовами.

ФК 10. Здатність встановлювати, підтримувати та розвивати ділові відносини із суб'єктами господарювання в глобальному середовищі з електронізацією бізнес-процесів.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва, торгівлі і біржової діяльності та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Вміти професійно, в повному обсязі й з творчою самореалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності.

ПРН 10. Вміти вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких, торговельних та/або біржових структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 12. Планувати і виконувати наукові дослідження, презентувати й обговорювати їх результати державною та іноземною мовами.

ПРН 14. Моделювати і прогнозувати процеси розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур з використанням економіко-математичного інструментарію та інформаційних технологій.

4. Структура освітнього компоненту

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бали
Змістовий модуль 1. Комунікативна компетентність в системі професійної підготовки спеціаліста						
Тема 1. Комунікація як основний соціальної	10	2	2	6	0	0 / 6 балів

взаємодії						
Тема 2. Основні види комунікації	11	2	2	6	1	О / 6 балів
Тема 3. Етапи комунікації, побудова діалогу.	10	2	2	6	0	О, ДС / 6 балів
Тема 4. Комунікація в межах підприємства, установи, організації	11	2	2	6	1	О / 6 балів
Разом за модулем 1	42	8	8	24	2	24 балів
Змістовий модуль 2. Особливості професійно-орієнтованої комунікації						
Тема 5 Роль комунікації в діловому світі	11	2	2	6	1	О, ДС / 6 балів
Тема 6. Принципи побудови ділового діалогу	11	2	2	6	1	О, ДС / 6 балів
Тема 7. Комунікативна політика	11	2	2	6	1	О / 6 балів
Тема 8. Зміни у комунікаціях в контексті професійної діяльності	11	2	2	6	1	О / 7 балів
Тема 9. Комплексний підхід до визначення сутності та особливостей комунікативного процесу в публічному управлінні	11	2	2	6	1	О / 7 балів
Тема 10. Вплив комунікацій на розвиток домовленостей та побудови ділового діалогу	13	2	4	6	1	О / 7 балів
Тема 11. Особливості та теорія змін комунікацій	10	4	2	4	0	О / 7 балів
Разом за модулем 2	78	16	16	40	6	46 балів
	Види підсумкових робіт					Бал
	Підсумкова контрольна робота 1					15 балів
	Підсумкова контрольна робота 2					15 балів
Всього годин / Балів	120	24	24	64	8	100 балів

Форма контролю*: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота здобувача, 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.

5. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувача освіти (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачем освіти самостійно під методичним керівництвом викладача.

До завдань самостійної роботи, які запропоновані здобувачам освіти, віднесено:

1. Вивчення лекційного матеріалу.

2. Робота з вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять за темами освітнього компонента.
4. Підготовка до практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування.
5. Контрольна перевірка кожним здобувачем освіти особистих знань за запитаннями для самоконтролю.

Для виконання роботи здобувач освіти обирає та опрацьовує теоретичне питання.

Теми самостійної роботи

1. Етика спілкування у системі вищої освіти: поняття, функції, складові.
2. Структура та форми спілкування.
3. Функції комунікації. Стили спілкування.
4. Моделі комунікацій (прикладні, ділова комунікація, інформаційно-технічні, прагмалінгвістичні).
5. Фактори успіху у спілкуванні. 19 Вербальне спілкування: поняття та основні ознаки.
6. Сутність невербальної комунікації.
7. Проблеми кодування та декодування невербальних повідомлень.
8. Основні групи невербальних засобів (паралінгвістична, екстралінгвістична, проксемика, оптико-кінетична тощо) спілкування.
9. Бар'єри або перешкоди професійного спілкування.
10. Маніпуляції у спілкуванні: види та способи захисту.
11. Комунікація у професійній діяльності майбутнього фахівця з економіки.
12. Сучасні концепції конфліктів.
13. Конфлікт як соціальне явище.
14. Поняття, сутність та структура конфлікту.
15. Види конфліктів та методи їх вирішення.
16. Фази і етапи конфлікту.
17. Способи та механізми управління конфліктом.
18. Основні причини і наслідки конфліктів.
19. Особливості прогнозування та попередження конфлікту.
20. Стимулювання конфлікту.
21. Вирішення конфлікту як багатоступінчастий процес.
22. Основні стратегії вирішення конфліктів.
23. Технології регулювання конфліктом.
24. Перетворення конфлікту.
25. Правила поведінки для позитивної конфліктної культури.
26. Компроміс і консенсус у професійній діяльності майбутнього фахівця з економіки.
27. Поняття стресу та дистресу.
28. Принципи і правила ефективного побудов ділового діалогу.
29. Особливості професійної комунікації при укладанні договорів, контрактів.
30. Планування комунікацій у професійній діяльності.

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти. Відвідування занять є обов'язковою складовою вивчення освітнього компонента. Про відсутність з поважних причин здобувачі освіти зобов'язані доводити до відома викладача заздалегідь. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, карантин, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із деканатом та викладачем.

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 здобувача освіти на підсумкових контролях. Перескладання контрольних робіт відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин.

V. Підсумковий контроль

Залік відбувається на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру: аудиторної роботи під час лекційних, практичних, самостійної роботи, тестових завдань. Іспит виставляється за умови, якщо здобувач освіти виконав усі види навчальної роботи, які визначені програмою (силабусом) освітнього компонента, та отримав не менше ніж 60 балів. У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажання підвищити рейтинг, здобувач освіти може добрати бали, виконавши певний вид робіт (наприклад, пройти тестування по всіх темах, зробити розрахункові завдання тощо).

Перелік питань на іспит

1. Види та стилі комунікації у професійній діяльності.
2. Аналіз комунікацій у професійній діяльності.
3. Способи запобігання конфліктних ситуацій.
4. Зміни у комунікаціях, вплив на сучасне спілкування.
5. Функції спілкування.
6. Якісна побудова діалогу.
7. Комунікаційні сприйняття, робота з партнерами.
8. Культура міжособистісних стосунків у діловій сфері.
9. Комунікації як інструмент ефективної взаємодії партнерів.
10. Організація взаємодії ділових стосунків.
11. Ефективність комунікацій у професійній діяльності.
12. Потреби у комунікаціях у сучасних умовах.
13. Прагнення та принципи професійного спілкування.
14. Основні причини виникнення конфлікту.
15. Потреби самореалізації особистості за допомогою комунікацій.
16. Форми та методи ділового діалогу.
17. Зв'язки з громадськістю (ПР) як засіб формування позитивного іміджу компанії.
18. Привила проведення конференцій, кворумів, засідань за допомогою комунікацій.
19. Конфлікти, шляхи запобігання та розв'язання.
20. Принципи побудови ефективного діалогу між партнерами.
21. Комунікативна діяльність як інструмент досягнення цілей.
22. Розвиток комунікацій, роль у професійній діяльності.
23. Аналіз комунікацій, оцінка та механізм впливу на позитивний результат між партнерами.
24. Інформаційні технології як інструмент комунікацій у професійній діяльності.
25. Бар'єри на шляху до взаєморозуміння у спілкуванні.
26. Умови успішної комунікації у професійній діяльності.
27. Співпраця партнерів, вирішення проблем.
28. Особливості ефективної комунікації в професійній діяльності.
29. Морально-етична сторона комунікацій у професійній діяльності.
30. Організація ділового діалогу.

V. Підсумковий контроль

На іспит виносяться основні питання, типові та комплексні задачі, ситуації, завдання, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати отриманні знання і застосовувати їх під час розв'язання практичних задач.

Питання та форма проведення іспиту повинні бути визначені у силабусі.

VI. Шкала оцінювання Шкала оцінювання знань здобувачів освіти

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна література

1. Кривич Н.Ф. Комунікативний підхід як парадигма підготовки майбутнього фахівця. Науковий часопис НПУ ім.М.П.Драгоманова. Серія 8. Філологічні науки (мовознавство і літературознавство). (9).2017. С.70-81.
2. Кайдалова Л.Г. Психологія спілкування: навчальний посібник /Л.Г.Кайдалова, Л.В.Пляка, Н.В.Альохіна. - 2-ге вид.- Х.:НФаУ, 2018. – 140 с.
3. Масицька Т., Зельман Л. Вплив професійної комунікації на формування спеціальної лексики і термінології. Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. Дрогобич: Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип 41. Том 2. С. 135–139.
4. Лещук Г.В. Основи професійної комунікації. Навчально-методичний посібник. – Тернопіль, 2019. – 52 с.
5. Захарчин Г. М., Любомудрова Н. П., Винничук Р. О. Мотивування й розвиток персоналу: культурологічний аспект: монографія. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2015. 284 с.
6. Захарчин Г. М. Управління конфліктами [Текст]: навч. посіб. / Г. М. Захарчин, Р. О. Винничук . - Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2017. - 159 с.
7. Луцишин Г. І. Конфліктологія та теорія переговорів "Львів. політехніка". - Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2015. - 199 с.
8. Яхно Т. П. Конфліктологія та теорія переговорів - Київ: Центр учбової літератури, 2018. - 175 с