

**Силабус навчальної дисципліни**
«Комунікації та діловий протокол»

Спеціальність	051 Економіка
Освітня програма	Міжнародна економіка
Освітній рівень	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	Англійська
Курс / семестр	1 курс, 2 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	4
Розподіл годин за формами освітнього процесу та видами навчальних дисциплін	Лекції – 20 год.
	Практичні (семінарські) – 20 год.
	Лабораторні – 0 год.
	Самостійна робота – 80 год.
Форма семестрового контролю	Залік
Кафедра	Кафедра міжнародної економіки і менеджменту, м. Харків, пр. Науки, 9-а. к. 201, +38 (057) 702-18-32, https://kafmeim.hneu.edu.ua
Викладач (-і)	Дибач Інна Леонідівна Професор кафедри міжнародної економіки і менеджменту
Контактна інформація викладача	inna.leonidivna@gmail.com
Дні навчальних занять	Лекція: згідно діючого розкладу занять Практичні: згідно діючого розкладу занять
Консультації	На кафедрі міжнародної економіки і менеджменту, очні, відповідно до графіку консультацій, індивідуальні, чат в ПНС.

Мета навчальної дисципліни: формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок ефективного ділового спілкування відповідно до етичних норм сучасного суспільства і особливостей ділової комунікації з представниками англійських країн, поглиблення знань з англійської мови професійного спрямування

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни

Пререквізити	Постреквізити
Глобальна економіка	Переддипломна практика

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Комунікаційні процеси на підприємстві

Тема 1. Етика, етикет і протокол у діловому спілкуванні

Тема 2. Сутність і структура ділового спілкування.

Тема 3. Культура ділового спілкування.

Тема 4. Вербальна та невербальна комунікація в бізнесі.

Тема 5. Кроскультурні комунікації в міжнародних компаніях.

Тема 6. Особливості дистанційного спілкування.

Змістовий модуль 2. Діловий протокол і переговори.

Тема 7. Імідж ділової людини та імідж організації



Тема 8. Організаційно-правові аспекти спілкування з іноземними партнерами.

Тема 9. Організація та проведення ділових переговорів/прийомів.

Тема 10. Міжнародний дипломатичний і діловий протокол.

Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни

Мультимедійний проєктор, ПНС ХНЕУ ім. С.Кузнеця, ZOOM

Форми та методи навчання

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних (семінарських) занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль, який проводиться у формі диференційованого заліку.

Максимально можлива кількість балів за поточний контроль упродовж семестру для дисципліни форма контролю якої залік – 100 та мінімально можлива кількість балів – 60.

Поточний контроль включає наступні контрольні заходи: завдання за темами; поточні контрольні роботи; презентації за темами та написання есе.

Більш детальна інформація щодо системи оцінювання та накопичування балів з навчальної дисципліни наведена у робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

Політики навчальної дисципліни

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти притягуються до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання відповідного виду навчальної роботи

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм та методів оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни