

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗВО «ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
РІВНЕНСЬКИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Т.О. Макух

« _____ » _____ 20 ____ р.

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

Бізнес-комунікації та управління конфліктом

(шифр і назва навчальної дисципліни)

освітня програма _____ Економіка _____

(назва освітньої програми)

освітнього рівня _____ магістр _____

(назва освітнього рівня)

Обсяг кредитів: _____ 5 _____

Форма підсумкового контролю: _____ іспит _____

Рівне 2023 рік

**ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

| | |
|--|---|
| Викладач | <i>Моцицька Тетяна Олексіївна, доцент, к.е.н., доцент каф. економіки, обліку і фінансів Рівненського інституту Університет «Україна</i> |
| Асистент викладача | - |
| Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання | - |
| Профайл викладача | - |
| Профайл асистента | - |
| Канали комунікації | <i>Телефон деканату: Телефон викладача:0675775701 Електронна пошта:mta03091980@gmail.com Вайбер:0675775701 Кабінет (електронний кабінет):</i> |
| Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу http://vo.ukraine.edu.ua/ за адресою: | <i>Посилання на курс: https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=21486</i> |

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників | Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
|--|--|---|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Загальний обсяг кредитів – 5 | Галузь знань <u>05 Соціальні та Поведінкові науки</u> (шифр і назва) | Вид дисципліни <u>обов'язкова</u> (обов'язкова чи за вибором студента) | |
| Модулів – 2 | Спеціальність <u>051 «Економіка»</u> (шифр і назва) | Рік підготовки: | |
| Змістових модулів – 2 | | 1 | |
| Загальна кількість годин - 150 | Мова викладання, навчання та оцінювання: <u>українська</u> (назва) | Семестр | |
| | | 1 | |
| | | Лекції | |
| | | 18 год. | ___ год. |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи студента – | Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: <u>магістр</u> | Практичні, семінарські | |
| | | 12 год. | ___ год. |
| | | Самостійна робота | |
| | | 120 год. | ___ год. |
| | | Вид контролю: поточний контроль: - опитування на практичних заняттях | |
| | | модульний контроль: - контрольне завдання за результатами вивчення навчального матеріалу, об'єданого в модуль (тестування) | |
| підсумковий контроль <i>іспит</i> | | | |

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Дисципліна «Бізнес-комунікації та управління конфліктом» базується на знаннях наступних дисциплін: «Психологія», «Українська мова».

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Дисципліна «Бізнес-комунікації та управління конфліктом» є базою для вивчення наступних дисциплін: «Менеджмент», «Підприємницька діяльність», «Маркетинг».

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: набуття компетентностей з бізнес-комунікацій в процесі прийняття та реалізації управлінських рішень, формування професійної компетентності з питань управління конфліктами та комунікаціями в системі менеджменту організації за допомогою використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: ознайомити студентів з основними поняттями, категоріями, системами та алгоритмами ділових комунікацій та управління конфліктами.

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

- ЗК 01.** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 02.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 03.** Здатність працювати в команді.
- ЗК 04.** Здатність працювати автономно.
- ЗК 07.** Здатність бути критичним та самокритичним.
- ЗК 08.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК11.** Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.
- ЗК 13.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

- СК 4.** Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.
- СК 7.** Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК 9.** Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

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

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

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

ПРН 10. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства.

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

ПРН 14. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план

| Назви змістових модулів і тем | Розподіл годин між видами робіт | | | | | | | | | | | | | | Форми та методи контролю знань |
|--|---------------------------------|--------------|----|-----------|-----|---|------------|--------------|--------------|----|-----|-----|----|------|--|
| | денна форма | | | | | | | заочна форма | | | | | | | |
| | Усього | аудиторна | | | | | с.р. | Усього | аудиторна | | | | | с.р. | |
| | | у тому числі | | | | | | | у тому числі | | | | | | |
| л | | сем | пр | лаб | інд | л | | | сем | пр | лаб | інд | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Модуль 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Змістовий модуль 1. Бізнес-комунікації, як спосіб передачі інформації | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Бізнес-комунікації, як процес передачі інформації | 14 | 2 | - | 2 | - | - | 10 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 2. Вербальні та невербальні засоби комунікації | 24 | 2 | - | 2 | - | - | 20 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 3. Етика ділових комунікацій. | 14 | 2 | - | 2 | - | - | 10 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 4. Стратегія ведення переговорів | 12 | 2 | - | - | - | - | 10 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Разом за змістовним модулем 1 | 64 | 8 | | 6 | | | 50 | | - | - | | | | | |
| Змістовий модуль 2. Конфлікт, управління конфліктом, поведінка в конфліктній ситуації | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тема 5. Маніпуляції в бізнес-комунікаціях | 24 | 2 | - | 2 | - | - | 20 | | - | - | - | 3 | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 6. Сутність конфлікту та його структура | 23 | 2 | - | 1 | - | - | 20 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 7. Технологія управління конфліктом | 13 | 2 | - | 1 | - | - | 10 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 8. Способи поведінки в конфліктних ситуаціях | 13 | 2 | - | 1 | - | - | 10 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Тема 9. Методи управління конфліктами | 13 | 2 | - | 1 | - | - | 10 | | - | - | - | - | - | - | АР: виконання практичного завдання СР: тестування |
| Разом за змістовним модулем 2 | 86 | 10 | - | 6 | - | - | 70 | | - | - | - | - | - | - | |
| Усього годин | 150 | 18 | - | 12 | - | - | 120 | | - | - | - | - | - | - | |

Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру

| Вид діяльності здобувача освіти / аспіранта | Максимальна кількість балів за одиницю | Модуль 1 | |
|--|--|----------------------|--------------------------------|
| | | кількість одиниць | максимальна кількість балів |
| 1.1. Відвідування лекцій | 1 | 9 | 9 |
| 1.2. Відвідування семінарських і практичних занять | 1 | 6 | 6 |
| 1.3. Робота на семінарському і практичному занятті | 1 | 6 | 6 |
| 1.4. Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист) | - | - | - |
| 1.5. Виконання завдань для самостійної роботи | 3 | 3 | 9 |
| 1.6. Виконання модульної роботи | 10 | 2 | 20 |
| 1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ) | - | - | - |
| Разом | | - | 50 |
| Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 50 | | | |
| II. Вибіркові | | | |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | | | |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу | 5 | 1 | 5 |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики | 5 | - | - |
| 2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу | 5 | - | - |
| 2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 | - | - |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 | - | - |
| 2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду | 5 | 1 | 5 |
| Разом | | - | 10 |
| Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 10 | | | |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 | | | |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Гідно з навчальним планом дисципліна «Бізнес-комунікації та управління конфліктом» вивчається студентами денної та заочної форми навчання.

Під час викладання дисципліни «Бізнес-комунікації та управління конфліктом» використовуються наступні методи: пояснювально-ілюстративний (традиційна лекція, презентація PowerPoint), проблемного викладання, дослідницький.

Дослідницький метод містить в собі всі елементи самостійного дослідницького процесу (постановку завдання, обґрунтування, припущення, пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес рішення завдання). Застосування дослідницького методу навчання дає змогу студентам проявити ініціативу, самостійність, творчий пошук. Студенти виконують практичні вправи під керівництвом викладача, самостійно працюють з літературою та посиланнями за темами практичних занять.

Стимулювання інтересу до навчання проводиться за допомогою навчальних дискусій за темами курсу, вирішення ситуаційних завдань за допомогою методу цікавих аналогій тощо.

Засвоєння знань та умінь в ході вивчення дисципліни може бути доступним для більшості осіб з особливими освітніми потребами, окрім здобувачів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Список рекомендованої літератури (Список основної та додаткової літератури (80 % базової літератури за останні 5 років, оформлення згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)).

Основна

1. Альтернативні підходи до розв'язання конфліктів: теорія і практика застосування / Уклад. Н. Гайдук, І. Сенюта, О. Бік, Х. Терешко. Львів: ПАІС, 2007. 296 с.

2. Гірник А., Бобро А. Конфлікти: структура, ескалація, залагодження. Київ: Основи, 2004. 172 с.

3. Городняк І.В. Соціальні зміни і конфлікт. Соціологія. Підручник / за ред. Ю.Ф. Пачковського. Львів. ЛНУ ім. І. Франка, 2011. С. 249-288.

4. Городняк І.В. Управління конфліктами: Методичні вказівки та плани семінарських занять для студентів спеціальності 075 «Маркетинг». Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2022. 27с.

5. Городняк І.В. Управління конфліктами: Завдання для самостійної роботи для студентів спеціальності 075 «Маркетинг». Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2022. 55 с.

6. Єременко Л. В. Конфліктологія: навчальний посібник. Мелітополь: ФОП Однорог Т. В., 2018. 219 с.

7. Жаворонкова Г.В., Скібіцький О.М., Сівашенко Т.В., Туз О.І. Управління конфліктами: текст лекцій: навч. посіб. Київ: Кондор, 2018. 170 с.
8. Матвійчук Т.Ф. Конфліктологія: навчально-методичний посібник. Львів: Вид-во «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2018. 76 с.
9. Нагаєв В. М. Конфліктологія: курс лекцій (модульний варіант). Київ: Центр навч. літ., 2004. 198 с.
10. Орлянський В.С. Конфліктологія: Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 160с.
11. Пірен М. І. Конфліктологія: Підручник. Київ: МАУП, 2001. 357 с.
12. Русинка І. І. Конфліктологія. Психотехнології запобігання і управління конфліктами. Київ: Професіонал, 2007. 332 с.
13. Яхно Т.П., Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 168с.

Допоміжна

1. Городняк І.В. Управління конфліктами в організації. Збірник тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції «Сучасні світові тенденції економіки, обліку, фінансів і права». Полтава, 2022. С. 22-23.
2. Дуліт З.П., Петрова Я.Ю. Типи конфліктів персоналу та шляхи їх вирішення в діяльності підприємства. Економіка та держава, 2021. №12. С. 35-40.
3. Захарчин Г.М., Винничук Р.О. Управління конфліктами. Навчальний посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 160с.
4. Ішмуратов А. Т. Конфлікт і згода. Основи когнітивної теорії конфліктів. Київ: Наук. думка, 1996. 190 с.
5. Мілютіна К. Технологія попередження конфліктів. Київ: Главник, 2007. – 128с.
6. Мартен Д. Метаморфози світу: Соціологія глобалізації. Київ: Вид. дім „Києво-Могилянська Академія», 2005. 302с.
7. Миронова О.М., Мазоренко О.В. Конфліктологія: навчальний посібник. Харків: Вид. ХНЕУ, 2011. 168 с.
8. Овчарук О.М. Теоретико-методологічні засади управління в трудовому колективі. Підприємництво та інновації, 2021. Вип. 16. С. 71-75.
9. Потапюк І.П., Сазонова Т.О., Лисенко М.І. Конфлікт як загроза менеджменту економічної безпеки підприємства. Приазовський економічний вісник, 2021. Вип. 2(25). С. 116-120.
10. Сазонова Т.О., Шульженко В.Ю. Управління конфліктами як важливий елемент організаційної культури сучасної організації. Інфраструктура ринку, 2020. Вип. 47. С. 101-105.
11. Свидрук І.І. Управління конфліктами та соціальними експектаціями в діяльності організацій. Науковий вісник НЛТУ України, 2019. Т. 29. №9. С. 99-104.
12. Слободянюк А.В. Психологія управління та конфліктологія: навч. посібник для практичних та семінарських занять / А.В. Слободянюк, А.В. Слободянюк, Н.О. Андрущенко. Вінниця: НТУ, 2010. 120с. URL: <http://posek.km.ua/biblioteka/>

Інформаційні ресурси

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

1. Головне управління статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.
2. Інститут соціології Національної Академії наук України / URL: <https://isoc.com.ua/>
3. Київський міжнародний інститут соціології (КМІС) / URL: <https://www.kiis.com.ua/>
4. Київський центр політичних досліджень та конфліктології / URL: <https://texty.org.ua/d/socio/firm/kyuivskyu-tsentr-politychnykh-doslidzhen-takonfliktolohiyi/>
5. «Маркетинг и реклама» / Науковий журнал / URL: <http://mr.com.ua/>.
6. «Маркетинг і менеджмент інновацій» / Науковий журнал / URL: <http://mmi.fem.sumdu.edu.ua/>.
7. Міжнародний центр перспективних досліджень (МЦПД). URL : <http://icps.com.ua/>
8. «Соціологія: теорія, методи, маркетинг» / Науковий журнал / URL: <https://i-soc.com.ua/ua/edition/journal/>
9. Українська Асоціація Маркетингу URL: <http://uam.in.ua/>.
10. Український центр економічних і політичних досліджень імені Олександра Разумкова / URL: <https://razumkov.org.ua/>
11. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського / URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
12. Brookings Institution. URL : <https://www.brookings.edu/>

САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Теми самостійної роботи здобувачів освіти

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|--|---|-----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Змістовий модуль 1. Бізнес-комунікації, як спосіб передачі інформації | | |
| 1 | Бізнес комунікації, як процес передачі інформації: <ul style="list-style-type: none">- ведення термінологічного словника;- розгляд контрольних запитань;- підготовка до поточного тестування. | 10 |
| 2 | Вербальні та невербальні комунікації: <ul style="list-style-type: none">- ведення термінологічного словника;- розгляд контрольних запитань;- підготовка до поточного тестування. | 20 |
| 3 | Етика ділових комунікацій: <ul style="list-style-type: none">- ведення термінологічного словника;- розгляд контрольних запитань;- підготовка до поточного тестування. | 10 |
| 4 | Стратегія ведення переговорів: <ul style="list-style-type: none">- ведення термінологічного словника;- розгляд контрольних запитань;- підготовка до поточного тестування. | 10 |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|------------|
| Змістовий модуль 2. Конфлікт, управління конфліктом, поведінка в конфліктній ситуації | | |
| 5 | <p>Маніпуляції в бізнес-комунікаціях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення термінологічного словника; - розгляд контрольних запитань; - підготовка до поточного тестування. | 20 |
| 6 | <p>Сутність конфлікту та його структура:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення термінологічного словника; - розгляд контрольних запитань; - підготовка до поточного тестування. | 20 |
| 7 | <p>Технологія управління конфліктом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення термінологічного словника; - розгляд контрольних запитань; - підготовка до поточного тестування. | 10 |
| 8 | <p>Способи поведінки в конфліктних ситуаціях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення термінологічного словника; - розгляд контрольних запитань; <p>підготовка до поточного тестування.</p> | 10 |
| 9 | <p>Методи управління конфліктами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення термінологічного словника; - розгляд контрольних запитань; - підготовка до поточного тестування. | 10 |
| Разом | | 120 |

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термін виконання (тижні) |
|---|---|------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Змістовний модуль 1. Основні концепції та принципи бухгалтерського обліку у зарубіжних країнах | | | |
| Тема 1. Бізнес комунікації, як процес передачі інформації. Поняття та види бізнес-комунікації. Етапи бізнес-комунікації. Типологія бізнес-комунікації. Комунікативні шуми та бар'єри та їх характеристика. (10 год) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 3 | I-III |
| Тема 2. Вербальні та невербальні комунікації. Поняття та ознаки вербального та невербального спілкування. (20 год) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 4 | III-V |
| Тема 3. Етика ділових комунікацій. Поняття ділового етикету. Діловий протокол. Етичні кодекси та їх значення. Організація та проведення ділових зустрічей. Найпоширеніші помилки у сфері ділового етикету. (10 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 3 | V-VII |
| Тема 4. Стратегія ведення переговорів. Переговори, як різновид бізнес-комунікації. Стратегії ведення переговорів. Динаміка переговорів. Ведення переговорів. (10 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття, підсумкова модульна контрольна робота | 3 | VII -IX |
| <i>Всього: 50 год</i> | <i>Всього: 13 балів</i> | | |
| Змістовний модуль 2. Особливості обліку активів у зарубіжних країнах | | | |
| Тема 5. Маніпуляції в бізнес-комунікаціях. Визначення та види маніпуляцій у спілкуванні. Ознаки маніпуляцій у бізнес-спілкуванні. Засоби попередження та захисту від маніпулятивного впливу. (20 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 4 | IX-XI |
| Тема 6. Сутність конфлікту та його структура. Конфлікт як складне соціальне явище. Конфліктні ситуації та їх види. Суб'єкти і об'єкти конфлікту. Ознаки конфлікту. Предмет конфлікту. Загальна формула конфлікту. (20 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 4 | XI-XII |
| Тема 7. Технологія управління конфліктом. Управління конфліктами. Етапи регулювання конфлікту. Прогнозування та попередження конфлікту. Стимулювання та регулювання конфлікту. Технологія регулювання конфлікту. (10 год.) | Семінарське заняття, індивідуальне заняття | 3 | XII-XIII |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|----------|-----------------|
| <p>Тема 8. Способи поведінки в конфліктних ситуаціях. Стратегії поведінки в конфліктній ситуації – сітка Томаса-Кілмена. Стили поведінки в конфліктній ситуації. Визначення свого власного стилю поведінки в конфлікті. (10 год.)</p> | <p>Семінарське заняття, індивідуальне заняття</p> | <p>3</p> | <p>XIII-XIV</p> |
| <p>Тема 9. Методи управління конфліктами. Основні поняття управління конфліктами. Стратегії поведінки керівника в ході конфлікту. Методи вирішення конфліктів. Типи і структура переговорів. (10 год)</p> | <p>Семінарське заняття, підсумкова модульна контрольна робота</p> | <p>3</p> | <p>XIV-XV</p> |
| <p><i>-Всього: 70 год</i></p> | <p><i>Всього: 17 балів</i></p> | | |
| <p><i>Разом: 120 год</i></p> | <p><i>Разом: 30 балів</i></p> | | |

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

| | |
|--|--|
| <p>Оцінювання досягнень здобувача освіти</p> | <p><i>Результати навчальної діяльності здобувачів освіти оцінюються за 100-бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</i></p> <p><i>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</i></p> <p><i>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</i></p> <p><i>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки здобувача освітнім, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</i></p> <p><i>Загальні критерії оцінювання успішності здобувачів освіти, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</i></p> <p><i>Кожний модуль включає бали за поточну роботу здобувача освіти на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</i></p> <p><i>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.</i></p> <p><i>Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</i></p> <p><i>Модульний контроль знань здобувачів освіти здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</i></p> |
|--|--|

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

| Оцінка за 100-бальною системою | | Оцінка за національною шкалою | | Оцінка за шкалою ECTS | |
|--------------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------|---|
| | | екзамен | залік | | |
| 90 – 100 | <i>відмінно</i> | 5 | <i>зараховано</i> | A | <i>відмінно</i> |
| 82 – 89 | <i>добре</i> | 4 | | B | <i>добре (дуже добре)</i> |
| 75 – 81 | <i>добре</i> | 4 | | C | <i>добре</i> |
| 64 – 74 | <i>задовільно</i> | 3 | | D | <i>задовільно</i> |
| 60 – 63 | <i>задовільно</i> | 3 | | E | <i>задовільно (достатньо)</i> |
| 35 – 59 | <i>незадовільно</i> | 2 | <i>не зараховано</i> | FX | <i>незадовільно з можливістю повторного складання</i> |
| 1 – 34 | <i>незадовільно</i> | 2 | | F | <i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i> |

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|-----------------------|--|
| «відмінно» | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| «добре» | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді здобувача освіти наявні незначні помилки. |
| «задовільно» | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність з основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| «незадовільно» | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

| | |
|--|---|
| Крайні терміни складання та перескладання дисципліни | <i>Перескладання здійснюється відповідно до графіка</i> |
| Правила академічної доброчесності | <i>Перевірка навчальних робіт на плагіат (згідно з «Положенням про академічну доброчесність» і «Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах»)</i> |
| Вимоги до відвідування | <i>Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на електронну пошту. Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.</i> |

ПЕРЕВІРЕНО:

_____ (посада, звання)
_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
_____ 20__ р.