

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра управління персоналом, економіки праці та економічної теорії

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Маніпуляційна стійкість в ділових комунікаціях»

на 2022-2023 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	3 курс, 6 семестр
Освітня програма/спеціалізація	«Управління персоналом та економіка праці»
Спеціальність	051 Економіка
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Костишина Тетяна Адамівна
д.е.н., професор

завідувачка кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії

Контактний телефон	+38-050-531-00-86
Електронна адреса	Tkost2017@gmail.com
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна http://www.upep.puet.edu.ua/stud.php он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	http://el.puet.edu.ua/

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Набуття майбутніми фахівцями теоретичних знань і практичних навичок щодо формування маніпуляційної стійкості в ділових комунікаціях
Тривалість	5 кредитів ЄКТС/150 годин (лекції 20 год., практичні заняття 40 год., самостійна робота 90 год.)
Форми та методи навчання	Лекції та практичні заняття в аудиторії та виїзні, самостійна робота поза розкладом Проблемні лекції, кейси, робота у малих групах, дискусії, сфокусовані бесіди
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; доповіді з рефератами та їх обговорення; тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: залік (ПМК)
Базові знання	Наявність широких знань з професійних компетенцій керівника, менеджменту, управління персоналом
Мова викладання	Українська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
ПР 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.	ЗК5. Здатність спілкування державною мовою як усно, так і письмово. ЗК6. Здатність спілкування іноземною мовою.
ПР 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.	ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, наукових узагальнень. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії. СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення. СК15. Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі економіки праці та соціально-трудова відносин, нормування, організації, фізіології та психології праці для

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
	підвищення ефективності управління персоналом підприємства
ПР 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.	ЗК13. Здатність свідомо та соціально відповідально діяти на основі етичних принципів. СК9. Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси СК15. Здатність використовувати знання, уміння й практичні навички в галузі економіки праці та соціально-трудова відносин, нормування, організації, фізіології та психології праці для підвищення ефективності управління персоналом підприємства

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Модуль 1. Сутність, види і форми маніпуляцій		
Тема 1. Сутність і ознаки маніпуляції	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	Сформулювати схему перегукування дисципліни з іншими, що вивчалися раніше. Підготувати реферати з наданих тем Підготувати тести
Тема 2. Передумови та причини маніпуляції	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	Опрацювати рекомендовану літературу Підготувати реферати з наданих тем. Підготувати тести.
Тема 3. Види та форми маніпуляцій	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	Опрацювати рекомендовану літературу Підготувати реферати з наданих тем. Підготувати тести.
Модуль 2. Методи проти стояння маніпуляціям в діловому спілкуванні		
Тема 4. Методи маніпулятивного впливу	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота	Опрацювати рекомендовану літературу Підготувати реферати з наданих тем. Підготувати тести.
Тема 5. Техніка протистояння маніпуляціям	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	Опрацювати рекомендовану літературу Підготувати реферати з наданих тем. Підготувати тести.
Тема 6. Моделі ефективного захисту від маніпуляції в діловому спілкуванні	Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування	Опрацювати рекомендовану літературу Підготувати реферати з наданих тем. Підготувати тести.

Інформаційні джерела

1. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я Ділове спілкування: Навчальний посібник. / За наук. ред. О. О. Авраменко. – Івано Франківськ, «Лілея», – 2015. – 160 с.
2. Крисько Ж. Л., Скишляк О. А. Важливість неформальних комунікацій в управлінні бізнесом. Інфраструктура ринку. Електронний науково-практичний журнал. 2019. Випуск 32. С. 131–136. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/32_2019_ukr/21.pdf
3. Малик Н. Р. Сутність ділових комунікацій підприємства. Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в умовах інноваційного розвитку економіки : матеріали доп. Всеукр. наук.-практ. інтернетконф. з міжнар. участю, ч. 2. Тернопіль : ТНЕУ, 2020. С. 301–303.
4. Мирошніченко М.І. Психологія ділового спілкування: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020. - 130 с.
5. Creative Ways to Improve Hotel Internal Communications. URL: <https://blog.beekeeper.io/5-ways-toimprove-internal-communications-in-your-hotel/>
6. Riker, W. H. The Art of Political Manipulation Text / W. H. Riker. – Lon don : Yale University Press, 1986. – 192 p
7. Szewczyk A. Informacja – dobra lub zła nowina. Wydawnictwo Hogben. Uniwersytet Szczeciński. Szczecin, 2004.

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

Пакет програмних продуктів Microsoft Office, мультимедійні презентації. Дистанційний курс з навчальної дисципліни «Маніпуляційна стійкість в ділових комунікаціях» на платформі «Moodle».

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: студенти мають свідомо дотримуватися «Положення про академічну доброчесність» (http://puet.edu.ua/sites/default/files/polozhennya_pro_akademichnu_dobrochesnist_2020.pdf); не допускати списування (один в одного, з власноруч написаного тексту, друкованого або електронного носія інформації тощо) під час виконання індивідуальних навчальних завдань та дидактичних тестів; якісно оформлювати посилання на джерела інформації при написанні доповідей, підготовки презентацій, тез тощо
- Політика щодо відвідування: відвідування лекцій та практичних занять є обов'язковими, якщо студент пропустив заняття, він має відпрацювати пропущене; за об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування тощо) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем. Якщо заняття (за умов надзвичайної ситуації) проводиться дистанційно, студент має виходити на зв'язок із викладачем за розкладом занять.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/neformalna-osvita>

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-3): відвідування занять (6 балів); захист домашнього завдання (9 балів); обговорення матеріалу занять (6 бали); виконання навчальних завдань (3 балів); завдання самостійної роботи (3 балів); тестування (3 бали); поточна модульна робота (20 балів)	50
Модуль 2 (теми 4-6): відвідування занять (6 балів); захист домашнього завдання (9 балів); обговорення матеріалу занять (6 бали); виконання навчальних завдань (3 балів); завдання самостійної роботи (3 балів); тестування (3 бали); поточна модульна робота (20 балів)	50
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни