

ББК-87.754+65,5
УДК-651.74:339,9
К-69

Корсак Р.В.

Методичний комплекс навчальної дисципліни «Ділові переговори та етика в міжнародному бізнесі»: - Ужгород: Видавничий центр ЗақДУ, 2009.- 18 с

Викладач - канд.істор.наук, ст. викл. Корсак Р.В

Рецензенти:

Бевзюк Є.В. – канд.істор.наук, доцент кафедри міжнародного права та міжнародних відносин факультету міжнародних відносин ЗақДУ.

Бабак Н.Ф. – канд.географ.наук, доцент, зав.кафедри суспільних наук ЗақДУ.

« Ділові переговори та етика в міжнародному бізнесі»

Курс: підготовка (бакалаврів, спеціалістів, магістрів)	Напрямок, спеціальність, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: 3</p> <p>Модулів: 2</p> <p>Загальна кількість годин: 38</p> <p>Тижневих годин: 2</p>	<p align="center">6.030400 „Міжнародний бізнес”</p>	<p>Нормативна</p> <p>Рік підготовки – I</p> <p>Семестр – 1</p> <p>Лекції – 20 годин</p> <p>Семінари – 2 години</p> <p>Практичні – 14 годин</p> <p>Вид підсумкового контролю – залік</p>

Мета

Предмет передбачає комплексне вивчення теоретичних основ ділових переговорів та етики в міжнародному бізнесі.

Мета предмету, також сприяти:

- засвоєнню студентами загальних відомостей дипломатичних та ділових церемоній.
- закріпленню у студентів навичок гарних манер ділового етикету.
- Полегшити спілкування студентів з іноземними представниками.

Тестовий модуль № 1

Тема 1. Планування і ведення переговорів.

Вибір прийомів ведення переговорів. Техніка ведення переговорів. Підбір складу делегації. Підготовка приміщення для проведення ділової зустрічі. Записи ділових бесід.

Тема 2. Основні види прийомів.

Сніданок. Коктейль. Вечеря. Кава. Чай. Обід. Вино.

Тема 3. Неформальні прийоми.

Бранч. Шашлик. Пікнік.

Тема 4. Візитні картки.

Види візитних карток. Способи оформлення.

Тестовий модуль № 2

Тема 5. Організація і проведення прийомів.

Запрошення гостей. Правила розсадки за столом.

Тема 6. Психологія ділового спілкування.

Як реагувати на некоректну поведінку співрозмовника. Інтер'єр офіса. Вибір форми стола.

Тема 7. Невербальні засоби спілкування .

Дистанція. Рукопотискання. Значення жестів і поз. Міміка.

Тема 8. Культура розмова.

Теми спілкування. Чистота мови. Інтонація. Правила спілкування через перекладача.

Навчально-тематичний план дисципліни « Ділові переговори та етика в міжнародному бізнесі »

Тестовий модуль № 1

№	Назва теми	Лекції	Практичні
1.	<i>Планування і ведення переговорів</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
2.	<i>Основні види прийомів</i>	<i>4</i>	<i>2</i>
3.	<i>Неформальні прийоми</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
4.	<i>Візитні картки</i>	<i>2</i>	<i>-</i>
	Всього:	10	6

Тестовий модуль № 2

№	Назва теми	Лекції	Практичні
5.	<i>Організація проведення прийомів</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
6.	<i>Психологія ділового спілкування</i>	<i>4</i>	<i>2</i>
7.	<i>Невербальні форми спілкування</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
8.	<i>Культура розмови</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
	Всього:	10	8

Лекція 1. Планування і ведення переговорів

План

1.1. Вибір прийомів.

1.2. Техніка ведення переговорів.

1.3. Підготовка приміщення до проведення переговорів.

Література

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук І. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 2 Основні види прийомів

План

2.1. Сніданок

2.2. Коктейль

2.3. Вечеря

Література

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук І. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 3 Неформальні прийоми

План

3.1. Бранч

3.2. Шашлик

3.3. Пікнік

Література

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук І. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 4 Візитні картки

План

4.1. Види візитних карток

4.2. Способи оформлення

Література

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук І. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 5 Організація і проведення прийомів

План

5.1. Запрошення гостей

5.2. Розсадка за столом

Література

1. Лукошук И. Международное право./ М., 1997
2. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
3. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
4. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
5. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
6. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 6 Психологія ділового спілкування

План

6.1. Інтер'єр офіса

6.2. Поведінка з співрозмовником

6.3. Вибір форми стола

Література

1. Афанасьев І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук И. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 7 Невербальні засоби спілкування

План

7.1. Дистанція.

7.2. Рукописання.

7.3. Значення жестів і поз.

Література

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук І. Международное право/ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Лекція № 8 Культура розмови

План

8.1. Темі спілкування

8.2. Чистота мови

8.3. Інтонація

Література

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998

Теми практичних занять

Тема 1. Планування та ведення переговорів.

План

1.1. Вибір прийомів

1.2. Техніка ведення переговорів

1.3. Представлення та його види

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук І. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкін В.П. История дипломатии./ М., 1941
5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927

Тема №2. Основні види прийомів

План

2.1. Чай.

2.2. Кава.

2.3. Вино.

2.4. Шампанське.

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998

Тема №3. Неформальні прийоми

План

- 3.1. Бранч.
- 3.2. Барбекю.
- 3.3. Пікнік.

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998

Тема №4. Організація і проведення прийомів

План

- 4.1. Запрошення гостей.
- 4.2. Розсадка за столом.
- 4.3. Правила сервіровки стола.

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998

Тема №5. Психологія ділового спілкування

План

- 5.1. Інтер'єр офіса.
- 5.2. Поведінка з співрозмовником.

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968

Тема № 6. Невербальні засоби

План

- 6.1. Дистанція.
- 6.2. Рукопошукання.

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968

Тема №7. Культура розмови

План

- 7.1. Тема спілкування.
- 7.2. Інтонація.

Література :

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968

Теми індивідуальних завдань для студентів.

Реферати

1. Основи етикета: Представлення, візит в гості, поведінка за столом.
2. Етикет службових взаємовідносин. Подарунки.
3. Імідж ділової людини: одяг, зачіска, макіяж, парфуми, культура спілкування.
4. Психологія ділового спілкування.
5. Невербальне спілкування.
6. Національні особливості спілкування.
7. Етикет телефонної розмови.
8. Прийоми та представлення (президенту, монарху, іноземному послу).

Література:

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук И. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потемкин В.П. История дипломатии./ М., 1941

5. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К., 1948
6. Дипломатичний етикет та протокол./ М., 1975
7. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927
8. Александренко В., Дипломатическое представительство // Журнал Юридического общества. – 1894.-ноябрь.

Приломок поточного та підсумкового оцінювання знань студентів

Оцінка знань, умінь та практичних навичок студента з навчальної дисципліни «Реконструкція та зовнішньоекономічні зв'язки» здійснюється за 100-бальною системою.

Оцінювання знань студентів здійснюється на основі результатів:

- поточного контролю знань;
- підсумкового контролю знань (заліку).

Поточний контроль знань студентів здійснюється за двома складовими:

- контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру;
- контроль за виконанням модульних завдань.

При контролі систематичності та активності роботи студента оцінці підлягають:

- відвідування семінарських занять;
- активність на семінарських заняттях;
- рівень засвоєння знань програмного матеріалу.

Методи оцінювання: експрес опитування; поточне тестування; розв'язок ситуативних завдань; складання словника іншомовних термінів за темою; конспект на тему; виступи додатково вивченої літератури; оцінка індивідуального проекту; підсумковий контрольна робота.

Індивідуальний проект виконується студентом на одну із тем, що виносяться на підсумковий контроль, за вибором студента у вигляді презентації узагальнюючих таблиць, схем та основних тез за обраною темою з використанням комп'ютерної програми POWER POINT чи іншої подібної програми. Демонстрація проекту здійснюється на одному із останніх практичних занять за рішенням викладача. У випадку неможливості оцінити індивідуальні проекти всіх студентів під час аудиторних занять, можлива здача індивідуального проекту на CD-R або CD-RW носії.

Максимальна оцінка контролю систематичності та активності роботи студента становить 20 балів. При цьому кількість набраних балів залежить від

систематичності відвідування занять та виконання завдань, винесених на самостійне опрацювання, і визначається наступним чином (для прикладу):

% виконання самостійної роботи	Отримані оцінки	Кількість балів	% відвідання занять	Кількість балів	Всього: кількість балів
100	4,5	15	Не менше 90	5	20
90	4,5	13	Не менше 75	4	17
80	3,4,5	11	Не менше 60	3	14
70	3,4,5	9	Не менше 50	2	11
60	3,4,5	7	Не менше 50	2	9

Модульний контроль

Протягом семестру студенти виконують два модульні завдання, кожне з яких оцінюється в діапазоні від 0 до 80 балів. Модульне завдання виконується у вигляді письмової контрольної роботи і включає в себе два теоретичні питання і тестове завдання, яке містить п'ять питань.

Рівні оцінки знань з теоретичного питання становлять 0-30 балів:

28-30 балів – вичерпний виклад змісту питання із застосуванням аналізу та вмінням робити висновки;

24-27 балів – правильний і повний виклад змісту питання, але допущені неточності, відсутній аналіз та висновки;

15-23 балів – правильний, але не досить повний виклад змісту питання;

8-14 балів – зміст питання в цілому викладено правильно, але не виявлено відповідні уміння та здібності;

1-7 балів – неповний виклад питання, допущені значні неточності та помилки;

0 балів – неправильна відповідь, грубі помилки.

Рівні оцінки знань з тестового завдання – 0-20 балів:

по 4 бали за кожну правильну відповідь на тестове питання.

Підсумкова кількість балів модульного контролю визначається як середнє арифметичне балів за всі модулі. Максимальна оцінка модульного контролю становить 80 балів.

Підсумкова оцінка з дисципліни

Загальна підсумкова оцінка складається із суми балів за результатами поточного контролю. Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в оцінку за національною шкалою здійснюється в такому порядку:

Національна шкала		Рейтингова шкала	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
4-х бальна оцінка (екзамен, диференціал)	2-х бальна оцінка (залік)	100 бальна оцінка		
5 – Відмінно	Зараховано	90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
4 – Добре	Зараховано	83-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
		75-82	C	Добре (у загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
3 – Задовільно	Зараховано	65-74	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
		50-64	E	Достатньо (виконання відповідає мінімальним критеріям)
2 – Незадовільно	Незараховано	30-49	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
		1-29	F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом або значною роботою перед складанням)

Студент, який в результаті поточного контролю отримав більше 50 балів має право не складати залік з дисципліни. У екзаменаційну відомість заноситься загальна підсумкова оцінка поточного контролю.

Студент, який в результаті поточного контролю отримав менше 50 балів, складає залік.

Залік може також складати студент, який хоче покращити підсумкову оцінку з дисципліни, отриману за результатами поточного контролю. При цьому остаточна оцінка не може бути меншою, ніж оцінка за результатами поточного контролю.

Підсумковий контроль №1

Варіант №1

Запитання:

1. Офіційні представлення.
2. Представлення іноземному послу.
3. Зустріч і обслуговування делегації.

Варіант №2

Запитання:

1. Прийоми ведення переговорів.
2. Техніка ведення ділової розмови.
3. Візитні картки.

Підсумковий контроль №2

Варіант №1

Запитання:

1. Інтер'єр офіса.
2. Правила сервіровки стола.
3. Запрошення гостей.

Варіант №1

Запитання:

1. Дистанція під час розмови.
2. Рукопотискання.
3. Тема спілкування.

Питання до іспиту

Білет №1

1. Планування і ведення переговорів.
2. Представлення на офіційному столі.

Білет №2

1. Неформальні прийоми.
2. Об'єм та способи оформлення візитних карток.

Білет №3

1. Психологія ділового спілкування.
2. Організація і проведення прийомів.

Білет №4

1. Представлення голові держави і монарху.
2. Невербальні засоби спілкування.

Білет №5

1. Вульгура розмови.
2. Основні види прийомів.

Білет №6

1. Основи етикета: представлення, візит в гості, поведінка за столом.
2. Національні особливості спілкування.

Білет №7

1. Представлення при зустрічі делегації.
2. Етикет телефонної розмови.

Білет №8

1. Імідж ділової людини.
2. Звичайні офіційні представлення.

Білет №9

1. Представлення закордонному послу.
2. Психологія ділового спілкування.

Білет №10

1. Етикет службових взаємовідносин.
2. Невербальні засоби спілкування.

Література:

1. Афанасьєв І. Діловий етикет./К., 1998
2. Лукошук И. Международное право./ М., 1997
3. Дипломатичний етикет та протокол./ К.,1968
4. Потьомкін В.П. Історія дипломатії./ К.,1948
5. Гримм Е.Д. Збірник договорів та інших документів з історії міжнародних відносин на далекому Сході (1842/1925) М.1927
6. Александренко В., Дипломатическое представительство // Журнал Юридического общества. – 1894.-ноябрь.

Методичний конспект навчальної дисципліни «Ділові переговори та етика в міжнародному
бізнесі». Львів: Освітничий центр ЗікДУ, 2009.- 18 с

Технічна редакція та
комп'ютерна верстка: **А.А.Безверхній**

Відомості про друку
кільк. арк. арк. 0,9
Україна

**Видишництво Закарпатського державного університету,
м.Ужгород, вул. Заньковецька, 89**

Свідоцтво про внесення до державного реєстру серія ДК № 3340 від 16.12.2008