

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Ділові переговори у маркетингу
(назва навчальної дисципліни)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проведення поточного контролю
з навчальної дисципліни
підготовки докторів філософії
зі спеціальності 075 Маркетинг
(шифр і назва спеціальності)

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

кафедрою економіки і маркетингу, протокол № 16 від 20.04.2016

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Поточний контроль успішності навчання здобувачів з дисципліни «Ділові переговори у маркетингу» та рівня сформованості у них компетентностей, які підтримуються даною навчальною дисципліною, здійснюється у таких формах:

- *експрес-опитування;*
- *тестування за матеріалами змістовних модулів;*
- *звіт у формі підготовки сценарію переговорів.*

Поточний контроль успішності навчання у формі експрес-опитування (е.о) здійснюється двічі у кожному модулі усно. Типовий приклад експрес-опитування наведено у розділі «Завдання для поточного контролю успішності навчання».

Поточний контроль успішності навчання у формі тестування за матеріалами змістовних модулів (тест) здійснюється двічі у кожному модулі як тест. Типовий приклад тестування за матеріалами змістовних модулів наведено у розділі «Завдання для поточного контролю успішності навчання».

Поточний контроль успішності навчання звіт у формі підготовки сценарію переговорів (сц) один раз у кожному модулі.

Зазначені форми і засоби поточного контролю успішності навчання здобувачів з навчальної дисципліни «Ділові переговори у маркетингу» спрямовані на стимулювання систематичної поточної навчальної та самостійної роботи тих, хто навчається, підвищення об'єктивності оцінювання їхніх знань, запровадження здорової конкуренції між здобувачами у навчанні, виявлення і розвитку їхніх творчих і дослідницьких здібностей.

Мінімально можлива кількість балів упродовж семестру з урахуванням балів за практичні заняття, ККР і поточний контроль складає *60 балів*.

Результати всіх форм поточного контролю є невід'ємними складовими критеріїв підсумкового оцінювання знань здобувачів, наведених у відповідному розділі навчально-методичного забезпечення дисципліни «Ділові переговори у маркетингу».

2. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

2.1. Типові приклади завдань для поточного контролю за формами.

2.1.1 Типовий приклад завдань для *експрес-опитування*: основні принципи ведення ділових переговорів, їх вибір в залежності від етапів переговорів.

2.2. Завдання для поточного контролю за формами.

2.2.1. Приклад завдань для тестування:

який спосіб впливу на партнера є маніпулятивним – А: витримка; Б: несправжні відмови, як спосіб просування вимог; В: «поганого» та «хорошого» хлопця; Г: затягування переговорів

3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

Система оцінювання успішності навчання здобувача та рівня сформованості у нього компетентностей, які підтримуються навчальною дисципліною «Ділові переговори у маркетингу» (Програма навчальної дисципліни «Ділові переговори у маркетингу») враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають *лекційні, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи.*

При розрахунку підсумкової оцінки успішності здобувача з навчальної дисципліни «Ділові переговори у маркетингу» слід вважати, що кожна форма поточного контролю має різну питому вагу у формуванні його компетентностей, які забезпечуються навчальною дисципліною.

З урахуванням вагомості кожної форми поточного контролю успішність навчання здобувача з навчальної дисципліни у підсумку оцінюється у відповідних балах (табл. 3.1) за формулою:

$$R = A + B + C ,$$

де R - підсумковий максимальний бал, який здобувач може отримати за успішне виконання усіх форм поточного контролю;

A – максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за ККР;

B – максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за практичні заняття;

C – максимальна кількість балів, яку здобувач може отримати за експрес-опитування, тести, підготовку сценарію.

Виконання кожного завдання для поточного контролю успішності здобувача оцінюється відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл.).

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ЄКТС | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|--|---------------|
| | | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | A | відмінно | зараховано |
| 82 – 89 | B | добре | |
| 74 – 81 | C | | |
| 64 – 73 | D | задовільно | |
| 60 – 63 | E | | |
| 35 – 59 | FX | незадовільно | не зараховано |
| 1 – 34 | F | | |

Розподіл балів за виконання завдань поточного контролю за формами у межах тем змістових модулів наведено в табл.

Таблиця

Розподіл балів за формами поточного контролю та змістовними модулями

| Форма поточного контролю | Змістовий модуль 1 | | | | | Змістовий модуль 2 | | | | | Сума балів |
|-----------------------------|--------------------|------|-----|------|-----|--------------------|------|-----|------|-----|------------|
| | е.о | тест | е.о | тест | сц. | е.о | тест | е.о | тест | сц. | |
| Максимальна кількість балів | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 |

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності та іншої академічної документації.

Здобувач отримує право на виконання завдань підсумкового контролю (допуск до заліку), якщо кількість балів, одержаних за результатами перевірки успішності під час поточного контролю відповідно до змістового модуля впродовж семестру, в сумі досягла 35 балів.

4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**4.1. Основна**

1. Введенская Л. А. Культура и искусство речи / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. – Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс». – 1999. – 576 с.
2. Ведення ділових бесід та переговорів. Навчально – методичний посібник для дистанційного навчання студентів спеціальності 8.050107 “Економіка підприємства” / Укл. В. М. Глух – Кіровоград : КНТУ, 2005. – 94 с.
3. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: Навч. посіб / Ю. І. Палеха – К.:

Кондор, 2008. – 356 с.

4. Седова Л. Н. Национальные особенности ведения деловых переговоров курса «Этика делового общения». Тексты лекций / Л. Н. Седова. – Харьков: Изд. ХГЭУ, 2002. – 104 с.

5. Седова Л.Н. Технология делового общения курса «Этика делового общения». Текст лекции / Л. Н. Седова, С. А.Огиенко. – Харьков: Изд. ХГЭУ, 2001. – 80 с.

6. Фишер Р. Путь к согласию или переговоры без поражения / Р. Фишер, У. Юри. – М.: Наука, 1990. – 155 с.

7. Цюрупа М. В. Основи конфліктології та теорії переговорів: Навчальний посібник / М. В. Цюрупа. – К.: Кондор. – 2006. – 176 с.

8. Яромич С. А. Менеджмент переговоров: Стратегия и тактика Учебное пособие С. А Яромич, Н. Л. Кусик, П. А. Петриченко.– Одесса, 2001. – 140с.

4.2. Додаткова

1. Аминов И. И. Психология делового общения / Аминов И. И. – М.: Омега, 2006. – 304 с.

2. Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение: учебное пособие / О. А. Баева. – 5-е изд. – М.: Новое знание, 2005. – 256 с.

3. Берд П. Обуздай свой телефон / П. Берд. – Минск: Амалфея, 1997. – 211 с.

4. Бороздина Г. В. Психология делового общения: Учеб. Пособ / Г. В. Бороздина. – М.: ИНФРА – М, 1998. – 244 с.

5. Грачев Ю. Н. Ведение переговоров с инофирмами / Ю. Н. Грачев. – М.: ЗАО «Бизнес – школа «Интел – Синтез», 2000. – 112 с.

6. Гурьянов Ю. Г. Этика предпринимательства: Учеб. пособ. – Кировоград, ООО «Имэкс ЛТД», 2002. – 346 с.

7. Дерябо С., Ясвин В. Гроссмейстер общения: Иллюстрированный самоучитель психологического мастерства / С. Дерябо, В. Ясвин. – М.: Академия; Смысл, 1996. – 192 с.

8. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. – К.: Альтерпрес, 2003. – 368 с.

9. Дональдсон М. К., Дональдсон М. Умение вести переговоры для «чайников» / М. К. Дональдсон, М. Дональдсон. – К.: Диалектика, 1999. – 369 с.

10. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей / М. С. Дороніна. – К.: Видавничий дім “КМ Academia”, 1997. 180 с.

11. Ежова Н.Н. Научись общаться: коммуникативные тренинги / Н. Н. Ежова. – Изд. 2-е. – Ростов-на-Дону:Феникс, 2006. – 285 с.

12. Завадський Й. С. Менеджмент / Й. С. Завадський. – К.: Українсько – фінський інститут менеджменту і бізнесу, 1998. – 238с.

13. Зарецкая Е.Н. Деловое общение: Учебник: В 2 т. / Е .Н. Зарецкая. – 3-е изд. – М.: Дело, 2008.

14. Зарецкая Е. Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации / Е. Н. Зарецкая . – 4-е изд., доп. и испр. – М.: Дело, 2002.

15. Здравомыслов А.Г. Социология конфликта/ Здравомыслов А.Г. – М.,

1996. – 356 с.

16. Карнеги Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Как перестать беспокоиться и начать жить/Дейл Карнеги.-6-е изд.-Минск: Попурри, 2006. – 483 с.

17. Карнегі Д. Як здобувати друзів і впливати на людей / Д. Карнегі. – К.: Молодь, 1990. – 168 с.

18. Коваль А. П. Ділове спілкування: Навч. посібник / А. Коваль. – К.: Либідь, 1992. – 280с.

19. Ковальчук А.С. Основы имиджологии и делового общения: учебное пособие для вузов / А. С. Ковальчук. – Изд. 4-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. – 293 с.

20. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практическое пособие / Ф. А. Кузин– М.: Ось-89, 2005. – 320 с.

21. Культура ділового спілкування: Навч. посібник / Укл. Л. Г. Зубенко, В. Д. Немцов. – К.: ЕксОБ, 2002. – 200 с.

22. Курбатов В. И. Как успешно провести переговоры (пособие для деловых людей) / В. И. Курбатов. –Ростов-на-Дону, 1997. – 416 с.

23. Лозниця В. С. Психологія менеджменту: Теорія і практика: Навч. посібник / В. С. Лозниця. – К.: ТОВ “УВПК “ЕксОб”, 2001. – 512 с.

24. Мальханова И. А. Деловое общение: Учебное пособие / И. А. Мальханова– М.: Академический проект, 2005. –224 с.

25. Потеряхин А. Л. Психология управления: Основы межличностного общения / А. Л. Потеряхин. – К.: ВИРА – Р, 1999. – 384 с.

26. Пиз А. Язык жестов / А. Пиз. – Минск: Парадокс, 1998. – 413 с.

27. Саркисян Б. Победа на переговорах/ Б. Сарисян. – СПб.: Питер, 1998. – 274 с.

28. Сергеечева В. Азы общения: Стратегия и тактика \ В. Сергеечева. – СПб.: Питер, 2002. – 222 с.

29. Томпсон П. Самоучитель общения / П. Томпсон. – СПб.: Питер, 2002. – 247 с.

30. Холопова Т. П. Протокол и этикет для деловых людей / Т. П. Холопова, М. М. Лебедева. – М., 1994. – 216 с.

31. Шейнов, В.П. Практические приемы менеджмента: Учебное пособие / В. П. Шейнов. – Минск: Амалфея, 2003. – 183 с.

32. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Шеламова. – 4-е изд., – М.: Академия, 2005. – 293 с.

33. Шеламова, Г.М. Этикет делового общения: учебное пособие / Г. М. Шеламова. – М.: Академия, 2005. – 184 с.