

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

**ДІЛОВІ КОМУНІКАЦІЇ В МІЖНАРОДНОМУ БІЗНЕСІ**

(назва навчальної дисципліни)

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
до самостійної роботи  
з навчальної дисципліни  
підготовки докторів філософії**

зі спеціальності **056 МІЖНАРОДНІ ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ**

(шифр і назва спеціальності)

2016 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

кафедрою економіки і маркетингу, протокол № 16 від 20.04.2016

## 1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Самостійна робота здобувача (СРЗ) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачем самостійно під методичним керівництвом викладача.

Метою самостійної роботи здобувача в межах навчальної дисципліни «Ділові комунікації в міжнародному бізнесі» є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у здобувачів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього доктора філософії.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувачів очної форми навчання, визначається навчальним планом і становить 77,3 % (116 години) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни (150 годин).

У ході самостійної роботи здобувач має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної освітньо-наукової діяльності.

СРЗ в межах навчальної дисципліни «Ділові комунікації в міжнародному бізнесі» включає:

опрацювання лекційного матеріалу;

опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни;

поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань;

пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни;

підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю;

систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до заліку.

## 2. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Завдання самостійної роботи, які передбачені навчальним планом і програмою навчальної дисципліни для засвоєння теоретичних знань і практичних навичок, наведені в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

### Завдання для самостійної роботи здобувачів та форми її контролю

№ з/п	Компетентності, які забезпечуються	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Форми контролю СРЗ	Література
<b>Змістовий модуль I. Теоретичні основи ведення ділових переговорів</b>						
	Визначати способи формалізації й реалізації переговорів.	Тема 1. Специфіка та особливості ведення	Запропонуйте торгові переговори за наявності соціального	16	звіт	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [5, 8, 13]

№ з/п	Компетентності, які забезпечуються	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Форми контролю СРЗ	Література
		переговорів	конфлікту між партнерами			
	Визначати технологію розробки та реалізації етапів ділових переговорів	Тема 2. Етапи ведення ділових переговорів	Надайте план ведення переговорів з використанням одного з принципів ведення переговорів	16	доповідь	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [9, 14, 18]
	Здійснювати обґрунтований вибір методів впливу та моделей поведінки для формування ефективних рішень	Тема 3. Стратегія ведення переговорів	Підберіть сценарій переговорів для використання м'якого ведення переговорів	16	сценарій	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [22, 24, 27, 28]
	Формувати напрями підвищення ефективності переговорів	Тема 4. Тактика ведення переговорів	Наведіть приклади використання тактик ведення переговорів	17	звіт	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [28, 30, 32]
Разом за змістовим модулем I				<b>65</b>		
<b>Змістовий модуль II. Практичні напрями проведення ділових переговорів</b>						
	Прогнозувати поведінку партнерів з урахуванням впливу чинників зовнішнього середовища	Тема 5. Аналіз характеру ділового партнера	Виберіть тактику ведення переговорів з аналітиком	17	сценарій	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [1, 4, 10, 18]
	Проводити аналіз впливу інформації про партнерів на якість прийняття рішень	Тема 6. Процес ведення переговорів	Запропонуйте усі види питань для отримання компромісного рішення на переговорах	17	доповідь	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [5, 8, 9, 14]
	Сутність та значущість критеріїв оптимальності в процесі	Тема 7. Відповіді на питання та заперечення	Дайте приклад заперечення співрозмовника. Запропонуйте рекомендації	17	доповідь	Основна: [2, 4, 5]. Додаткова: [11, 18, 19]

№ з/п	Компетентності, які забезпечуються	Назва теми	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	Форми контролю СРЗ	Література
	прийняття рішень в умовах конфлікту		щодо відповідей на заперечення.			
Разом за змістовим модулем II				<b>51</b>		
<b>Разом з навчальної дисципліни</b>				<b>116</b>		

### 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Виконання кожного завдання для самостійної роботи оцінюється відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

#### 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		
60 – 63	E	задовільно	не зараховано
35 – 59	FX	незадовільно	
1 – 34	F		

Розподіл балів за виконання завдань для самостійної роботи у межах тем змістових модулів навчальної дисципліни наведено в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

#### Розподіл балів за завданнями та змістовними модулями

Завдання для	Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Сума
--------------	--------------------	--------------------	------

самостійної роботи	ЗСР1	ЗСР2	ЗСР3	ЗСР4	ЗСР5	ЗСР6	ЗСР7	балів
Максимальна кількість балів	1	1	2	3	1	1	1	10

ЗСР– завдання для самостійної роботи здобувача.

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

## 4. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### 4.1. Основна

1. Введенская Л. А., Павлова Л. Г. Культура и искусство речи. – 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. – К.: Кондор, 2008. – 356 с.
4. Седова Л.Н. Национальные особенности ведения деловых переговоров курса «Этика делового общения». Тексты лекций. – Харьков: Изд. ХГЭУ, 2002. – 104 с. (Русск.яз.)
5. Седова Л.Н., Огиенко С.А. Технология делового общения курса «Этика делового общения». Текст лекции. - Харьков: Изд. ХГЭУ, 2001. – 80 с. Русск.яз.
6. Фишер Р., Юри У. Путь к согласию или переговоры без поражения. – М.: Наука, 1990. – 155 с.
7. Цюрупа М. В. Основи конфліктології та теорії переговорів: Навчальний посібник. – К.: Кондор.- 2006. – 176 с.
8. Яромич С. А., Кусик Н. Л., Петриченко П. А. Менеджмент переговоров: Стратегия и тактика Учебное пособие.- 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. – Минск: Амалфея, 1997. – 211с.  
(\*88.5 Б 48 шифр в каталоге библиотеки им. Чижевского А. Л.)
4. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учеб. пособ. – М.: ИНФРА – М, 1998. – 244с. (88. 53. я7 Б 83 шифр в каталоге библиотеки КДТУ).

5. Грачев Ю. Н. Ведение переговоров с инопфирмами. – М.: ЗАО «Бизнес – школа «Интел – Синтез», 2000. – 112с. (65. 843 Г 78)
6. Гурьянов Ю. Г. и др. Этика предпринимательства: Учеб. пособ. – Кировоград, ООО «Имэкс ЛТД», 2002. – 346с. (87. 754. я 7 Г 95).
7. Дерябо С., Ясвин В. Гроссмейстер общения: Иллюстрированный самоучитель психологического мастерства. – М.: Академия; Смысл, 1996. – 192с. (\*88. 5 Д 36).
8. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. – К.: Альтерпрес, 2003. –368с. (87. 7 Д 46)
9. Дональдсон М. К., Дональдсон М. Умение вести переговоры для «чайников». – К.: Диалектика, 1999. – 369с. (\*88. 5 Д67).
- 10.Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей. – К.: Видавничий дім “КМ Academia”, 1997. 180с. (\*88. 5 Д 69).
- 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. – К.: Українсько – фінський інститут менеджменту і бізнесу, 1998. – 238с. (65. 050. 2я7 3 13).
- 13.Зарецкая Е.Н. Деловое общение: Учебник: В 2 т.- 3-е изд.-М.: Дело, 2008.
- 14.Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. - 4-е изд., доп. и испр. - М.: Дело, 2002.
- 15.Здравомыслов, А.Г. Социология конфликта/ Здравомыслов А.Г. - М., 1996. – 356 с.
- 16.Карнеги, Дейл. 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. К.: Молодь, 1990. – 168с. (15. К 24).
18. Коваль А. П. Ділове спілкування: Навч. посібник – К.: Либідь, 1992. – 280с. (ЧУ/075/ к 56; \*81. 411.1 К 56).
- 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/ Кузин Ф.А. – М.: Ось-89, 2005. – 320 с.
21. Культура ділового спілкування: Навч. посібник /Укл. Л. Г. Зубенко, В. Д. Немцов. – К.: ЕксОБ, 2002. – 200с. (88. 53. я7 К 90).

22. Курбатов, В.И. Как успешно провести переговоры (пособие для деловых людей)/ Курбатов В.И. - Ростов-на-Дону, 1997. – 416 с.
23. Лозниця В. С. Психологія менеджменту: Теорія і практика: Навч. посібник – К.: ТОВ “УВПК “ЕксОб”, 2001. – 512с. (88. 5. я7 Л 72)
24. Мальханова, И.А. Деловое общение: Учебное пособие/ Мальханова И.А. – М.: Академический проект, 2005. –224 с.
25. Потеряхин А. Л. Психология управления: Основы межличностного общения. – К.: ВИРА – Р, 1999. – 384с. (88. 53 П 64)
26. Пиз А. Язык жестов. Минск: Парадокс, 1998. – 413с. (\*88. 36 П 32).
27. Саркисян Б Победа на переговорах. – СПб.: Питер, 1998. – 274с. (\*88. 5 С 20).
28. Сергеечева В. Азы общения: Стратегия и тактика. – СПб.: Питер, 2002. – 222с. (\*88. 5 С32).
29. Топсон П. Самоучитель общения. – СПб.: Питер, 2002. – 247с. (\*88. 5 Т 56).
30. Холопова, Т.П., Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей/ Холопова Т.П. - 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.

#### **4.3. Ресурси Інтернет**