

Анотація вибіркової дисципліни

Назва дисципліни	Бізнес-протокол та комунікації
Кількість кредитів	3 кредити (90 годин)
Назва кафедри	Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
ПІБ викладача, науковий ступінь та вчене звання	Лесовець Неля Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент
Зміст дисципліни	Стрімкі глобалізаційні процеси змушують дивитися на світ як єдине ціле, шукати більше спільного, ніж відмінного. У той же час світ продовжує зберігати значну кількість культурних особливостей та відмінностей. Саме вони стають перешкодами в переговорних процесах, у роботі працівників бізнес-компаній. Усе це породжує проблеми крос-культурного (міжкультурного) характеру. Знання основ бізнес-протоколу й комунікації дає можливість для ефективної взаємодії з вітчизняними та зарубіжними діловими партнерами, реалізуючи комфортне психологічне спілкування й різноманітні стратегії й тактики, орієнтовані на досягнення діалогу, компромісу та співпраці. Ця навчальна дисципліна допомагає формуванню позитивного іміджу конкурентоспроможного фахівця, який уміє встановлювати й підтримувати контакти між людьми в професійній діяльності, самостійно ухвалювати рішення у складних виробничих ситуаціях, уникати конфліктів, дотримуватися міжнародних культурних та етичних норм ділової комунікації.
Компетентності	1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). 3. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. 5. Здатність оцінювати та забезпечувати

	якість виконуваних робіт. 6. Здатність ухвалювати обґрунтовані рішення. 7. Здатність працювати в міжнародному контексті. 8. Здатність використовувати можливості наукових комунікацій для оприлюднення результатів інноваційної діяльності. 9. Здатність інтерпретувати інформаційні явища й процеси та формувати професійну світоглядну позицію. 10. Уміння використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.
На кого орієнтований курс	Для освітніх програм „Документознавство та інформаційна діяльність” для спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”, „Публічне управління та адміністрування”, „Маркетинг”, „Менеджмент”, „Фінанси, банківська справа та страхування”, „Економіка”, „Товарознавство та експертиза в митній справі”, „Товарознавство і комерційна діяльність”, „Прикладна політологія”, „Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії”
Попередня підготовка	Уміння та навички роботи в мережі Інтернет
Форма викладання дисципліни	Очна або онлайн за допомогою Zoom та Moodle на „Освітньому порталі”