№ п/п	Назва поля	Опис
1	Назва дисципліни	Мистецтво перемовин
2	Статус	Вибіркова
3	Спеціальності	073 Менеджмент
4	Мова викладання	Українська
5	Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися (мінімальна - максимальна)	20
6	Семестр, в якому викладається	3
7	Кількість: - кредитів ЄКТС - академічних годин	Кредити 5 Годин всього 150, Лекції 26, Практичні заняття 18 Самостійна робота 106
8	Форма підсумкового контролю та наявність індивідуальних завдань	іспит
9	Кафедра, що забезпечує викладання	Менеджменту та адміністрування
10	Викладач, що планується для викладання (окремо по видах навантаження)	Галюк Ірина Богданівна
11	Попередні вимоги для вивчення дисципліни	Базові знання з менеджменту, ділових комунікацій
12	Перелік компетентностей, яких набуде студент після опанування даної дисципліни	ЗК 3 здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.; ЗК 4 здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; ЗК 5 знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; ЗК 9 здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; ЗК 11 здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК 15 здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). СК 9 здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань. СК 11 здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК 14 розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
13	Сфера реалізації компетентностей в майбутній професії	ПРН 3 демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства; ПРН 4 демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень; ПРН 9 демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи; ПРН 11 демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації; ПРН 15 демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та між культурності; ПРН 16 демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути

		критичним і самокритичним.
14	Особливості навчання на курсі	Курс дозволяє здобувачам отримати системні знання і розуміння комунікаційних аспектів роботи керівника, основних інструментів його щоденної діяльності. Курс складається з лекційних та практичних занять. Теоретична частина курсу забезпечена методичним матеріалом, презентаціями та практичними завданнями. Здобувачі матимуть можливість застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань. Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу. Всі пропущенні заняття необхідно відпрацювати у формі виконання завдань відповідно до навчального плану.
15	Стислий опис дисципліни	Мета вивчення дисципліни – формування системних навичок та знань, необхідних для ефективного вирішення комунікативних завдань у сфері менеджменту на основі побудови комунікаційної взаємодії, розумінні абстрактного і конкретного мовлення, управлінні емоціями, у тому числі, протягом процесу перемовин, вмінні структурно будувати аргументації і контраргументації для переконання слухачів, мотивації і залученні їх до діалогу, веденні диспуту.