

Назва дисципліни	«Мистецтво ділових переговорів»
Інформація про факультети (навчально-наукові інститути) і курси навчання, студентам яких пропонується вивчати цю дисципліну	факультет МЕВ та ТБ. Цільова аудиторія – здобувачі 1-ого курсу за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.
Контактні дані розробників робочої програми навчальної дисципліни, науково-педагогічних працівників, залучених до викладання	кандидат політичних наук, доцент кафедри туристичного бізнесу та країнознавства Панасенко Г. С. (61022, Харків, майдан Свободи, 6, північний корпус, 3 поверх, каб. 366; тел. (057) 707-53-06. електронна адреса кафедри: turbiz@karazin.ua).
Попередні умови для вивчення дисципліни	Вивчення дисципліни передбачає попереднє засвоєння кредитів з таких дисциплін, як: «Інформаційні системи і технології в туризмі», «Інформаційне забезпечення туризму», «Комунікативний менеджмент»
Опис	<p>Мета дисципліни. Формування в здобувачів вищої освіти компетенцій, які дозволять їм брати участь у ділових комунікаціях і виконувати свої професійні обов'язки з дотриманням етичних норм професіонала в галузі туризму.</p> <p>Очікувані результати навчання. Застосовування отриманих знань для вирішення практичних завдань, пов'язаних із здійсненням професійних комунікацій. Визначати структуру, елементи ділових комунікацій; мати уявлення про сутність і види комунікацій в міжнародних відносинах; демонструвати грамотність і чіткість у мовленні; мати повагу до співбесідника, його культури, традицій, визначати роль громадської думки у ділових комунікаціях, отримати знання про види та типи професійних комунікаційних технологій, мати уявлення про професійну етику та її роль у туристичній діяльності. Проявляти повагу до індивідуального і культурного різноманіття. Управляти своїм навчанням з метою самореалізації в професійній туристичній сфері. Адекватно оцінювати свої знання і застосовувати їх в різних професійних ситуаціях. Відстоювати свої погляди в розв'язанні професійних завдань. Виявляти проблемні ситуації.</p> <p>Теми аудиторних занять та самостійної роботи Заплановано 8 (вісім) тем, які вивчаються протягом 30 годин аудиторних занять (16 год. – лекції, 14 год. – семінарські практичні заняття). <i>Тема 1.</i> Види і жанри ділового спілкування (лекцій – 2 год., сем. – 2 год.). <i>Тема 2.</i> Зміст та організація підготовки ділових переговорів (лекцій – 2 год., сем. – 2 год.). <i>Тема 3.</i> Мистецтво проголошення промови перед аудиторією (лекцій – 2 год., сем. – 2 год.). <i>Тема 4.</i> Ділова риторика. Основи полемічного мистецтва</p>

(лекцій – 2 год., сем. – 1 год.).

Тема 5. Переговорний процес як спосіб вирішення конфліктів (лекцій – 2 год., сем. – 2 год.).

Тема 6. Стратегія і тактика переговорів (лекцій – 2 год., сем. – 1 год.).

Тема 7. Посередництво в конфлікті та переговорному процесі (лекцій – 2 год., сем. – 1 год.).

Тема 8. Проблеми формування переговорної культури (лекцій – 4 год., сем. – 2 год.).

Методи контролю результатів навчання

поточний контроль здійснюється у формі усних відповідей на семінарських заняттях; письмового експрес-контролю; тестових завдання; виконання творчих завдань; розв'язування ситуативних задач. Підсумковий контроль – у формі заліку.

Мова викладання – українська